

# Capitolato speciale d'appalto per l'affidamento di Servizi generali, educativi e di integrazione scolastica rivolti a bambini nella fascia di età 0-10 anni dei Comuni di Calderara di Reno e Sala Bolognese – periodo dal 1 settembre 2014 al 31 agosto 2017.

## ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

L'Appalto ha per oggetto un unico lotto per la gestione dei seguenti Servizi rivolti all'Infanzia, fascia 0-10 anni, Categoria 24 - CPV 80410000-1 – Servizi vari, per gli anni scolastici 2014/2015, 2015/2016 e 2016/2017 per i Comuni di Calderara di Reno e Sala Bolognese, così identificati:

### COMUNE DI CALDERARA DI RENO

#### SERVIZI PRINCIPALI

- A) Gestione di n. 1 sezione nido/sezione primavera sperimentale, servizio affidato a corpo, per complessivi 18/20 bambini di età 24 ai 36 mesi articolato per l'anno educativo 2014/2015;
- B) Gestione dei servizi pre e/o post orario scolastico, servizio affidato a misura, presso:
  - Nido d'infanzia comunale Peter Pan;
  - Scuola dell'infanzia comunale Il Grande Castello;
  - Scuola dell'Infanzia statale di Lippo;
  - Scuola dell'infanzia statale di Longara;
  - Scuola dell'infanzia statale Arcobaleno del capoluogo;
  - Scuole primarie statali "Collodi" e "Rodari" del capoluogo, Scuola primaria statale S.Vitale, Scuola Primaria statale Longara;
- C) Servizi di integrazione scolastica a favore di alunni con handicap, servizio affidato a misura;
- D) Pulizia refettori scolastici, servizio affidato a misura;
- E) Servizi ausiliari alla scuola dell'infanzia comunale, servizio affidato a corpo;

#### SERVIZI OPZIONALI– attivabili di anno in anno singolarmente

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di affidare all'Appaltatore, con riferimento ai prezzi offerti in sede di gara i seguenti servizi opzionali complementari e attinenti a quelli oggetto della gara, affidati a misura:

- F) Centro Bambini Genitori "Il Rifugio di Emilio", attivabile per gli anni 2014 2015 2016,
- G) Centro estivo nidi d'infanzia, attivabile per gli anni 2015, 2016 e 2017,
- H) Servizio di attività accessorie al servizio di refezione scolastica, attivabile per gli anni 2015, 2016 e 2017

### COMUNE DI SALA BOLOGNESE

#### SERVIZI PRINCIPALI

- I) Gestione di n. 5 sezioni nido, servizio affidato a corpo, per complessivi n. 83 bambini (corrispondente alla capienza massima delle 5 sezioni) articolato, in via indicativa e solo per l'anno educativo 2013/2014 come segue:
  - n. 1 sezione a tempo pieno per complessivi 12 bambini dai 9 ai 12 mesi;
  - n. 1 sezione a tempo pieno per complessivi 13 bambini dai 12 ai 17 mesi;
  - n. 1 sezione a tempo pieno per complessivi 14 bambini dai 16 ai 24 mesi;
  - n. 1 sezione a tempo pieno per complessivi 21 bambini dai 24 ai 35 mesi;
  - n. 1 sezione a tempo pieno per complessivi 16 bambini dai 30 ai 36 mesi;
- J) Gestione dei servizi pre e/o post orario scolastico, servizio affidato a misura, presso:
  - a. Scuola dell'infanzia statale di Osteria Nuova
  - b. Scuola dell'infanzia statale di Sala frazione
  - c. Scuola dell'infanzia statale di Padulle "Zambonelli"
  - d. Scuole primaria statale di Osteria Nuova "Tavernelle"
  - e. Scuola primaria statale di Padulle
- K) Servizi di integrazione scolastica a favore di alunni con handicap, servizio affidato a misura;
- L) Servizio di attività accessorie al servizio di refezione scolastica, servizio affidato a misura;

#### SERVIZI OPZIONALI– attivabili di anno in anno singolarmente

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di affidare all'Appaltatore, con riferimento ai prezzi offerti in sede di gara i l seguente servizio opzionale complementare e attinente a quelli oggetto della gara, affidato a misura:

- M) Servizio estivo Nido d'Infanzia - attivabile dall'ultima settimana di Giugno per gli anni 2015, 2016, 2017.

La ditta, con la partecipazione alla presente procedura di gara, si impegna formalmente ad applicare, ai servizi opzionali, le medesime condizioni contrattuali ed economiche oggetto della presente procedura.

## **ISTITUTI COMPRESIVI DI CALDERARA DI RENO E SALA BOLOGNESE**

La ditta, con la partecipazione alla presente procedura di gara, si impegna formalmente ad applicare – su richiesta di ciascuna Amministrazione Comunale – le condizioni contrattuali ed economiche del contratto oggetto della presente procedura, agli Istituti Comprensivi di Calderara di Reno e Sala Bolognese, relativamente ai Servizi ausiliari nelle scuole statali del territorio, individuati come Servizi D ed L.

Il reale fabbisogno del servizio di cui sopra sarà regolato da apposito contratto tra l'Impresa Aggiudicataria e l'Istituto comprensivo interessato.

### **ART. 2 AFFIDAMENTO, DURATA E CARATTERISTICHE DEL CONTRATTO**

All'esito della procedura di aggiudicazione i servizi oggetto del presente appalto saranno affidati per tre anni scolastici/educativi 2014/2015, 2015/2016, 2016/2017, dal 1 settembre 2014 al 31 agosto 2017.

I contratti per l'esecuzione dei servizi affidati per il periodo sopra indicato saranno sottoscritti da ciascun comune per i servizi da eseguire nel proprio territorio, come descritto e indicato nel presente capitolato.

I servizi di cui al precedente articolo costituiscono un unico lotto, pertanto l'impresa aggiudicataria si obbliga a eseguire tutti i servizi e sottoscrivere entrambi i contratti. Per entrambi i contratti sono vevole le regole e le condizioni di cui al presente capitolato.

Al termine del contratto ciascuna Amministrazione avrà la facoltà di esercitare l'opzione di rinnovo del contratto per un periodo massimo di uguale durata, previo accertamento delle ragioni di convenienza e pubblico interesse e sentito il dirigente responsabile dell'altro comune. L'opzione di rinnovo opera su tutto il complesso dei servizi indicati nel presente capitolato: principali e opzionali. A tal fine l'Amministrazione interessata chiederà all'Appaltatore, almeno tre mesi prima della scadenza contrattuale, la disponibilità al rinnovo del contratto. L'Appaltatore dovrà comunicare la disponibilità al rinnovo a condizioni migliorative entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento della proposta dell'Amministrazione.

Ciascuna Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di disporre una proroga tecnica del contratto per il termine strettamente necessario all'effettuazione di una nuova procedura di gara e in tutti i casi in cui non si riesca ad avviare la procedura di nuovo appalto entro la scadenza del contratto in essere, fatte salve successive disposizioni di legge e prevalenti orientamenti giurisprudenziali in materia.

Alla data di scadenza del contratto, lo stesso si intenderà cessato senza necessità di disdetta da parte di ciascun Comune.

### **ART. 3 IMPORTO A BASE DI GARA E VALORE COMPLESSIVO DELL'APPALTO**

Il presente appalto è finanziato con risorse proprie delle Amministrazioni comunali di Calderara di Reno e Sala Bolognese e sulla base dei servizi da eseguirsi sui propri territori.

L'importo indicato per i servizi a corpo è posto a base di gara, per i servizi a misura gli importi indicati costituiscono il limite massimo di spesa.

#### **IMPORTO COMPLESSIVO MASSIMO PRESUNTO DELL'APPALTO A BASE DI GARA**

A+B+C+D+E+I+J+K+L dal 1 settembre 2014 al 31 agosto 2017 - **TOTALE € 3.551.282,00** (tremilionicinquecentocinquantunomilamiladuecentoottantadue/00) oltre ad IVA dovuta ai sensi di legge - di cui oneri di sicurezza scaturenti dalla valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI) pari ad € 2.250,00 (duemiladuecentocinquanta/00), non soggetto a ribasso.

**VALORE MASSIMO PRESUNTO DELL'APPALTO:** SERVIZI A+B+C+D+E+I+J+K+L+servizio opzionale F + servizio opzionale G+ servizio opzionale H + servizio opzionale M - PER GLI ANNI SCOLASTICI 2014/2015, 2015/2016, 2016/2017+ FACOLTA' RINNOVO PER TRIENNIO SUCCESSIVO 2017/2018, 2018/2019 e 2019/2020;  
TOTALE € 8.228.764,00 (in lettere ottomilioniduecentoventottomilasettecentosessantaquattro/00) oltre ad IVA

Come di seguito dettagliati:

#### **IMPORTO COMPLESSIVO MASSIMO A BASE DI GARA PER IL COMUNE DI CALDERARA DI RENO:**

Servizi A, B, C, D, E, - ANNI SCOLASTICI 2014/2015, 2015/2016, 2016/2017, dal 1 settembre 2014 al 31 agosto 2017 - **TOTALE € 1.173.200,00** (unmilionecentosettantatremiladuecento/00), oltre ad IVA dovuta ai sensi di legge di cui oneri di sicurezza scaturenti dalla valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI) pari ad € 1.300,00 (milletrecento/00), non soggetto a ribasso, è così determinato:

I Servizi A - affidati a corpo - per la somma complessiva presunta di € 336.000,00 (Iva di legge esclusa);  
I Servizi B - affidati a misura - per la somma complessiva massima presunta di € 168.500,00 (Iva di legge esclusa);  
I Servizi C - affidati a misura - per la somma complessiva massima presunta di € 409.500,00 (Iva di legge esclusa);  
I Servizi D - affidati a misura - per la somma complessiva massima presunta di € 45.900,00 (Iva di legge esclusa);  
I Servizi E - affidati a corpo - per la somma complessiva presunta di € 213.300,00 (Iva di legge esclusa);

I Servizi opzionali sono posti nel presente appalto a misura :

Il Servizio F, somma massima presunta di € 26.200,00 (Iva di legge esclusa) per ciascun anno educativo;

Servizio G, somma massima presunta di € 5.700,00 (Iva di legge esclusa) per ciascun anno educativo;

Servizio H, somma massima presunta di € 130.000,00 (Iva di legge esclusa) per ciascun anno scolastico;

**VALORE MASSIMO PRESUNTO DELL'APPALTO PER IL COMUNE DI CALDERARA DI RENO:** servizio A + servizio B + servizio C + servizio D + servizio E + servizio opzionale F + servizio opzionale G+ servizio opzionale H PER GLI ANNI SCOLASTICI 2014/2015, 2015/2016, 2016/2017+ FACOLTA' RINNOVO PER TRIENNIO SUCCESSIVO 2017/2018, 2018/2019 e 2019/2020;

TOTALE € 3.317.800,00 (in lettere tremilionitrecentodiciassettemilaottocento/00) oltre ad IVA di legge.

**IMPORTO COMPLESSIVO MASSIMO A BASE DI GARA PER IL COMUNE DI SALA BOLOGNESE:**

Servizi I, J, K, L - ANNI SCOLASTICI 2014/2015, 2015/2016, 2016/2017, dal 1 settembre 2014 al 31 agosto 2017 - **TOTALE € 2.378.082,00** (duemilionitrecentosettantottomilazerottantadue/00) oltre ad IVA dovuta ai sensi di legge di cui oneri di sicurezza scaturenti dalla valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI) pari ad € 950,00 (novecentocinquanta/00), non soggetto a ribasso, è così determinato:

I Servizi I - affidati a corpo - per la somma complessiva presunta di € 1.246.098,00 (Iva di legge esclusa);

I Servizi J - affidati a misura - per la somma complessiva massima presunta di € 265.644,00 (Iva di legge esclusa);

I Servizi K - affidati a misura - per la somma complessiva massima presunta di € 440.640,00 (Iva di legge esclusa);

I Servizi L - affidati a misura - per la somma complessiva massima presunta di € 425.700,00 (Iva di legge esclusa);

Il Servizio opzionale M, è posto nel presente appalto a misura per la somma complessiva massima presunta di € 25.800,00 (Iva di legge esclusa) per ciascun anno educativo;

**VALORE MASSIMO PRESUNTO DELL'APPALTO PER IL COMUNE DI SALA BOLOGNESE:** servizio I + servizio J + servizio K + servizio L + servizio opzionale M PER GLI ANNI SCOLASTICI 2014/2015, 2015/2016, 2016/2017 + FACOLTA' RINNOVO PER TRIENNIO SUCCESSIVO 2017/2018, 2018/2019 e 2019/2020;

TOTALE € 4.910.964,00 (in lettere quattromilioninovecentodiecimilanovecentosessantaquattro/00) oltre ad IVA di legge.

#### **ART. 4 VALORE ECONOMICO DEL CONTRATTO**

Oggetto del contratto sono i servizi principali e opzionali di cui al presente capitolato.

Il Comune di Calderara di Reno e il Comune di Sala Bolognese stipuleranno ciascuno il proprio contratto con l'Impresa Aggiudicataria dell'appalto, ciascuno per i propri servizi.

Il valore economico dei singoli contratti risultanti dall'aggiudicazione è determinato: dai prezzi dei servizi a corpo offerti e dal valore economico risultante dalla moltiplicazione del costo orario offerto per il numero delle ore di servizio previste dal contratto nei servizi a misura, come di seguito precisato :

- COMUNE DI CALDERARA DI RENO servizi A+B+C+D+E - Iva esclusa

- COMUNE DI SALA BOLOGNESE servizi I+J+K+L - Iva esclusa

A tali valori si sommeranno gli importi dei servizi opzionali attivati da ciascuna amministrazione comunale.

#### **ART. 5 PRESUPPOSTI GENERALI PER L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO: ESECUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO E VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE**

1. L'esecuzione del contratto può avere inizio solo dopo che lo stesso è divenuto esecutivo, salvo che, secondo i presupposti e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 11, comma 9 del D.Lgs. n. 163/2006, l'Amministrazione ne chieda l'esecuzione anticipata, nei modi e alle condizioni previste dall'art. 302 del D.P.R. n. 207/2010.

2. In relazione a quanto previsto dal comma 1, il Responsabile del Procedimento può in particolare autorizzare l'esecuzione anticipata della prestazione dopo che l'aggiudicazione definitiva è divenuta esecutiva:

a) per garantire l'avvio dei servizi scolastici e integrativi nei tempi stabiliti dai calendari scolastici regionali e comunali;

b) quando la mancata esecuzione della prestazione dedotta nella gara di appalto determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico di garanzia del diritto allo studio e integrazione scolastica dei minori;

3. Il Responsabile del Procedimento autorizza l'esecuzione anticipata del contratto attraverso apposito provvedimento che indica in concreto i motivi che giustificano l'esecuzione anticipata, ai sensi delle lettere a) e b) del precedente comma 2.

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

5. Nei casi di cui sopra l'Impresa aggiudicataria ha diritto al pagamento delle prestazioni effettivamente rese.

Tenendo conto dell'effettiva necessità dei servizi e o delle mutate condizioni organizzative, gestionali e finanziarie dell'Ente, ciascuna Amministrazione si riserva di modificare le quantità dei servizi a misura durante il periodo di vigenza del contratto, fermo restando il limite massimo di importo previsto in gara.

Nella seconda e terza annualità del contratto, l'Amministrazione Comunale e l'Impresa Aggiudicataria potranno concordare modalità e modelli organizzativi dei servizi a corpo maggiormente corrispondenti alle esigenze dei cittadini, fermo restando l'importo contrattuale.

Ribadito che l'Impresa Aggiudicataria gestisce i servizi affidati con proprie risorse umane, premesso che i servizi di nido A ed I devono essere organizzati in relazione a caratteristiche variabili di anno in anno (diverse età dei bambini in diverse quantità di domanda del servizio) - per esigenze di ottimizzazione delle risorse di personale comunale e per evitare soluzioni a gestione mista (dell'impresa e dell'Amministrazione) - l'Amministrazione e l'Impresa Aggiudicataria potranno concordare proposte organizzative che prevedano anche l'impiego di personale dipendente comunale nei servizi affidati all'Impresa Aggiudicataria nel rispetto della normativa vigente in materia di cessione ramo d'azienda.

Ciascuna amministrazione inoltre può ammettere variazioni al contratto nei seguenti casi:

- a) per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;
- b) per cause impreviste e imprevedibili accertate dal responsabile del procedimento non esistenti al momento in cui ha avuto inizio la procedura di selezione del contraente, che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità delle prestazioni eseguite;
- c) in conseguenza di significativo aumento, diminuzione, variazione della domanda dei servizi cui l'Amministrazione Comunale intende dare risposta nel rispetto dei principi di efficacia ed economicità;
- d) in conseguenza di differenti scelte delle modalità di gestione dei servizi nel rispetto della normativa vigente ed applicabile agli enti locali.

In tali casi l'Amministrazione interessata può chiedere all'esecutore una variazione in aumento o in diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza di un quinto del prezzo complessivo previsto dal contratto che l'esecutore è tenuto ad eseguire, previa sottoscrizione di un atto di sottomissione, agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario senza diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni.

Per i servizi A) ed I) ciascuna amministrazione si riserva la facoltà di richiedere il quinto d'obbligo in più o in meno, ragione di ciascun anno scolastico in appalto, fermo restando che non potrà superare il valore del quinto d'obbligo sull'intero contratto.

Per tali servizi, affidati a corpo, il valore economico sarà stimato in base ai parametri organizzativi del servizio stabiliti dalla normativa regionale sui servizi di nido d'infanzia.

L'esecutore è obbligato ad assoggettarsi alle variazioni di cui sopra alle stesse condizioni previste dal contratto.

In ogni caso l'esecutore ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dal contraente e che lo stesso abbia ordinato, a condizione che non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino a carico dell'esecutore maggiori oneri.

Ogni variante all'esecuzione del contratto va previamente autorizzata per iscritto dall'Amministrazione interessata ai sensi dell'articolo 1659, commi 1 e 2 del codice civile.

Gli importi sopra indicati, sono comprensivi di tutti gli oneri necessari e derivanti dalla esecuzione dei servizi, fra cui a titolo esemplificativo:

- oneri contrattuali a norma di legge relativi al personale impegnato, così come da accordi collettivi di riferimento, nazionali e decentrati (pasti, indennità ecc);
- oneri per la messa in sicurezza del personale impegnato ivi compreso quello di pronto soccorso e degli accessori per tutto il personale impiegato.
- spese generali dell'Impresa Aggiudicataria;
- materiale per la pulizia, disinfezione dei locali e dei servizi igienici, per l'igiene personale dei bambini, compresi i pannolini, e in generale tutto il materiale necessario alla realizzazione dei servizi A e I ed eventualmente opzionale F. L'Impresa Aggiudicataria si obbliga ad utilizzare materiale a norma di legge e dermatologicamente testato, biodegradabile e a basso impatto ambientale nel rispetto delle normative vigenti.
- Materiali didattici, ludici, educativi per lo svolgimento di tutti i servizi oggetto del presente appalto. Gli acquisti di materiali didattici saranno resi noti all'Amministrazione Comunale con apposito elenco presentato al termine degli anni educativi e scolastici.

## ART. 6 PREZZI

I prezzi contrattuali sono fissi per il primo anno di durata contrattuale. Ai sensi dell'art. 115 del D. Lgs. 163/2006 richieste di revisione del prezzo su istanza di parte, saranno valutate dai dirigenti responsabili sulla base dei dati di cui all'art. 7, comma 4, lettera c) e comma 5. In assenza dei dati di cui al paragrafo precedente, il parametro di riferimento sarà la variazione media annuale dell'indice ISTAT FOI (indici nazionali dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati).

Ciascun dirigente responsabile procederà con propria apposita istruttoria, se destinatario di istanza di revisione del prezzo, sentito in merito l'altro Comune.

L'istanza di revisione prezzo dovrà comunque essere corredata da idonea documentazione a sostegno della richiesta. Nel caso in cui l'esito dell'istruttoria comporti un adeguamento del prezzo, tale adeguamento non potrà retroagire rispetto alla data di presentazione della richiesta avanzata dal contraente.

## ART. 7 RECESSO

Ai sensi dell'art. 1373 del C.C. qualora sia riconosciuta l'opportunità della soppressione del servizio per sopravvenuti motivi di interesse pubblico, oppure al verificarsi di situazioni operative od ambientali che rendano non correttamente eseguibile il servizio oppure qualora venisse modificato il tipo di gestione del servizio o venissero meno, in tutto o in parte le esigenze dell'appalto per gravi motivi, all'ente appaltante è riconosciuta la facoltà di recesso, anche parziale, dal contratto d'appalto con un preavviso da comunicarsi alla ditta appaltatrice con lettera Raccomandata a/r o PEC almeno 180 (centoottanta) giorni.

Dalla data di efficacia del recesso, la ditta aggiudicataria dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali oggetto di recesso, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno al committente. In caso di recesso la ditta aggiudicataria ha diritto al pagamento delle prestazioni già eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali, rinunciando, ora per allora, a qualsiasi pretesa risarcitoria, ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese.

## ART. 8 LUOGHI DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

### COMUNE DI CALDERARA DI RENO

**SERVIZI A:** Gestione di n. 1 sezione del nido/sezione primavera sperimentale a tempo pieno "Ilaria Alpi", sito in Calderara di Reno - Via Alpi n. 2, fermo restando che in caso di indisponibilità, l'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di mettere a disposizione altre strutture idonee a svolgere i servizi. In tal caso l'Impresa Aggiudicataria si impegna a svolgere il servizio anche in altra sede, ridefinendo in accordo con l'Amministrazione Comunale un nuovo progetto organizzativo adeguato alla nuova sede.

**SERVIZI B:** Gestione dei servizi pre e/o post orario scolastico presso:

- a. Nido d'infanzia comunale Peter Pan, via Turati n. 15
- b. Scuola dell'infanzia comunale Il Grande Castello, via Alpi n. 2;
- c. Scuola dell'Infanzia statale di Lippo, via Castaldini n. 6;
- d. Scuola dell'infanzia statale di Longara, via Zucchelli n. 6;
- e. Scuola dell'Infanzia statale Arcobaleno del capoluogo, via Roma n. 29;
- f. Scuola primaria statale Collodi, via Roma n. 31;
- g. Scuola primaria statale Rodari, via di Vittorio n. 3/3;
- h. Scuola primaria statale S.Vitale, via Stelloni Levante n. 37;
- i. Scuola primaria statale di Longara, via Pasolini n. 6;

**SERVIZI C:** Servizi di integrazione scolastica a favore di alunni con handicap, tutti i plessi comunali, statali e private-parificate del territorio provinciale;

**SERVIZI D:** Servizio di pulizia refettori: Scuola dell'Infanzia Statale di Lippo, via Castaldini n. 6 e Scuola dell'Infanzia Statale di Longara, Via Zucchelli n. 6, Scuola dell'Infanzia Statale Arcobaleno del Capoluogo, Via Roma n. 29;

**SERVIZI E:** Servizi ausiliari alla scuola dell'infanzia comunale: Scuola dell'infanzia comunale "Il Grande Castello", via Alpi n. 2;

Si ribadisce che in relazione a particolari esigenze potrà essere richiesto all'Impresa Aggiudicataria l'esecuzione dei servizi di cui si tratta in altri luoghi individuati dall'Amministrazione Comunale, senza che lo stesso possa opporre eccezione alcuna.

### COMUNE DI SALA BOLOGNESE

**SERVIZI I:** Gestione di n. 5 sezioni nido presso il nido comunale "Arcobaleno" sito a Sala Bolognese in via Gramsci n. 95/A; il nido ha una capienza massima di complessivi 83 bambini, corrispondente alla capienza massima delle 5 sezioni, articolato, in via indicativa e solo per l'anno educativo 2013/2014, come segue:

- n. 1 sezione a tempo pieno per complessivi 12 bambini dai 9 ai 12 mesi;
- n. 1 sezione a tempo pieno per complessivi 13 bambini dai 12 ai 17 mesi;
- n. 1 sezione a tempo pieno per complessivi 14 bambini dai 16 ai 24 mesi;
- n. 1 sezione a tempo pieno per complessivi 21 bambini dai 24 ai 35 mesi;
- n. 1 sezione a tempo pieno per complessivi 16 bambini dai 30 ai 36 mesi;

**SERVIZI j:** Gestione dei servizi pre e/o post orario scolastico, servizio affidato a misura, presso:

- Scuola dell'infanzia statale di Osteria Nuova, sita a Sala Bolognese in via Gramsci n. 293;
- Scuola dell'infanzia statale di Sala frazione, sita a Sala Bolognese in via Gramsci n. 95;
- Scuola dell'infanzia statale di Padulle "Zambonelli", sita a Sala Bolognese, Piazza Marconi n.17;
- Scuola primaria statale di Osteria Nuova "Tavernelle", sita a Sala Bolognese, via Gramsci n. 301;
- Scuola primaria statale di Padulle, sita a Sala Bolognese, Piazza Marconi n. 3;

**SERVIZI K:** Servizi di integrazione scolastica a favore di alunni con handicap, tutti i plessi comunali, statali e private parificate del territorio provinciale;

**SERVIZI L:** Servizi ausiliari al servizio di refezione scolastica: Scuole dell'Infanzia Statali di: Osteria Nuova – Sala frazione – Padulle – Scuole primarie di Osteria Nuova e Padulle – Scuola secondaria di I Grado

Si ribadisce che in relazione a particolari esigenze potrà essere richiesto all'Impresa Aggiudicataria l'esecuzione dei servizi di cui si tratta in altri luoghi individuati dall'Amministrazione, senza che lo stesso possa opporre eccezione alcuna.

## **ART. 9 VISIONE DEI LOCALI**

E' prevista la possibilità di visitare i luoghi di esecuzione del contratto nei tempi e con le modalità indicati nel bando di gara. Tale visita, pur essendo di natura facoltativa, è fortemente consigliata dall'Amministrazione Comunale appaltante ai fini di una corretta formulazione dell'offerta.

La mancata effettuazione dei sopralluoghi non costituirà motivo di esclusione dalla gara in oggetto.

La visita, da effettuarsi ad opera del responsabile legale dell'Impresa o suo delegato, dovrà avvenire alla presenza di un incaricato dell'Ufficio del Comune di riferimento, previo appuntamento.

## **ART. 10 NATURA E DESCRIZIONE DELLE SPECIFICHE DEI SERVIZI**

Tutti i servizi oggetto del presente appalto sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici e pertanto non possono essere sospesi salvo scioperi o altri casi di forza maggiore previsti dalla legge. Le vertenze sindacali devono avvenire nel rispetto della normativa vigente e l'Impresa Aggiudicataria, in caso di proclamazione di sciopero, deve attenersi alle disposizioni di cui all'Accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei Servizi Pubblici Essenziali ai sensi della, legge n. 146/1990, successive modifiche e integrazioni.

L'Impresa Aggiudicataria si obbliga, in caso di mancato espletamento dei servizi per sciopero dei propri operatori, a dare preavviso almeno 5 giorni prima, mediante comunicazione scritta indirizzata al Responsabile dei Servizi Scolastici di entrambi i Comuni.

In caso di abbandono o sospensione e in genere per ogni inosservanza degli obblighi e delle condizioni del presente capitolato, l'Amministrazione Comunale potrà sostituirsi senza formalità di sorta all'Appaltatore per l'esecuzione d'ufficio del servizio, con rivalsa delle spese a carico dell'Appaltatore, e ciò indipendentemente dalle penali a questo applicabili e fatto salvo il risarcimento di ogni ulteriore danno. Per l'esecuzione d'ufficio, l'Amministrazione potrà provvedere con personale proprio e/o mediante affidamento a terzi.

Nulla è dovuto all'aggiudicataria per le mancate prestazioni, qualunque ne sia il motivo.

La natura dei servizi oggetto dell'appalto è la seguente:

### **SERVIZI A) COMUNE CALDERARA DI RENO ED I ) COMUNE DI SALA BOLOGNESE**

#### **Caratteristiche del Servizio di Nido d'Infanzia**

Il Nido d'infanzia Comunale è un servizio sociale a carattere educativo e di interesse pubblico, che accoglie bambini nel quadro di una politica educativa della prima infanzia e della famiglia. E' organizzato per sezioni ed è necessariamente supportato da un progetto pedagogico che offre opportunità di percorsi cognitivi, sociali e relazionali. Il servizio è affidato a corpo.

**Il Servizio A ) consiste nella gestione completa di n. 1 sezione di nido d'infanzia/sezione primavera sperimentale a tempo pieno;** il servizio è affidato a corpo prendendo a riferimento la presenza di 18/20 bambini di età dai 24 ai 36 mesi - presso il plesso scolastico "Ilaria Alpi" sito in Calderara di Reno - via Alpi n.2.

Il numero dei bambini potrà essere variato qualora la normativa regionale prevedesse variazioni sul rapporto numerico per il servizio in oggetto.

## **Il Servizio I ) consiste nella gestione completa di n. 5 sezioni di nido d'infanzia a tempo pieno:**

Gestione di n. 5 sezioni nido, servizio affidato a corpo, presso il nido comunale "Arcobaleno" sito a Sala Bolognese in via Gramsci n. 95/A, per complessivi n. 83 bambini, corrispondente alla capienza massima delle 5 sezioni articolato, in via indicativa e solo per l'anno educativo 2013/2014 come segue:

- n. 1 sezione a tempo pieno per complessivi 12 bambini dai 9 ai 12 mesi;
- n. 1 sezione a tempo pieno per complessivi 13 bambini dai 12 ai 17 mesi;
- n. 1 sezione a tempo pieno per complessivi 14 bambini dai 16 ai 24 mesi;
- n. 1 sezione a tempo pieno per complessivi 21 bambini dai 24 ai 35 mesi;
- n. 1 sezione a tempo pieno per complessivi 16 bambini dai 30 ai 36 mesi;

### Obiettivi:

- educazione e socializzazione dei bambini nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;
- attenzione ai bisogni dei bambini, in particolare nei momenti di *routines*, nel rispetto dei tempi dei bambini e cura nella costruzione di legami affettivi con gli educatori cui sono affidati in maniera continuativa, in un contesto esterno a quello familiare;
- dialogo e collaborazione con le famiglie (sia nella quotidianità che nei colloqui individuali e nelle assemblee), affinché entrino a far parte del percorso educativo dei propri bambini e trovino nel nido opportunità di sostegno alla genitorialità.

I locali dove verranno svolti i rispettivi servizi sono debitamente arredati, le attrezzature, gli arredi e tutto quanto contenuto, di proprietà dei rispettivi Comuni, vengono messi a disposizione dell'Impresa Aggiudicataria che si impegna ad utilizzarli con la massima diligenza e con l'obbligo di restituirli al termine dell'appalto in buona condizione, fatta salva la normale usura. L'elenco di tutto il materiale dato in consegna ed il relativo stato d'uso risulterà da un verbale sottoscritto congiuntamente dal Comune e dall'Appaltore, prima dell'inizio del servizio.

Nell'esecuzione del Servizio, l'Impresa Aggiudicataria, considerando le caratteristiche specifiche dell'età dei bambini che frequentano il nido d'infanzia, deve perseguire gli indirizzi e le finalità generali fissate dalle rispettive Amministrazioni Comunali.

Nel progetto gestionale l'Impresa Aggiudicataria deve considerare i rapporti numerici educatore/bambino e addetto ai servizi generali/bambino indicati dalla normativa vigente (la L. R. n. 1/2000, così come modificata dalle L.R. n. 8/2004 e successiva direttiva applicativa del Consiglio Regionale n. 85 del 25 luglio 2012 e successive modifiche ed integrazioni).

L'ammissione dei bambini avviene su disposizione dell'Amministrazione Comunale in base alla graduatoria dei richiedenti, formulata in ottemperanza alle disposizioni comunali, entro il mese di Luglio sia per il Comune di Calderara di Reno che per il Comune di Sala Bolognese.

In caso di ritiro l'Amministrazione Comunale provvede alla sostituzione con scorrimento della graduatoria, fino all'esaurimento della stessa.

Qualora il numero dei bambini iscritti si riduca, il progetto pedagogico - organizzativo deve essere opportunamente rivisto con il Coordinatore pedagogico del Comune interessato.

Tale servizio deve essere garantito per non meno di 39 settimane da Settembre a Giugno, dal lunedì al venerdì (esclusi i periodi di chiusura come da calendario scolastico degli operatori del nido d'infanzia comunale), dalle ore 7,30 alle ore 18,00. Dalle ore 7.30 alle ore 16.30 si intende il normale svolgimento servizio e dalle ore 16,30 alle ore 18,00 l'Impresa Aggiudicataria deve garantire il tempo prolungato, anche a sezioni unite, salvo diversa comunicazione dell'A.C.

L'Amministrazione Comunale fornisce i pasti per i bambini iscritti al servizio nido d'infanzia, non è prevista la fornitura del pasto del personale dell'Impresa Aggiudicataria

All'interno dell'orario giornaliero di funzionamento del servizio, l'Impresa Aggiudicataria garantisce orari flessibili e adeguati alle esigenze delle famiglie per l'entrata e l'uscita dei bambini, tenuto conto del regolamento comunale del nido d'infanzia.

In caso di presenza di bambini disabili o in situazioni di disagio o di svantaggio socio-culturale, le Amministrazioni Comunali si riservano la facoltà di richiedere all'Impresa Aggiudicataria, ai sensi dell'art. 57 comma 5 lettera b) del D.Lgs. n. 163/2006, in relazione alla gravità dei casi, la presenza di un educatore di aiuto alla sezione che deve essere in possesso di titoli idonei a svolgere tale funzione ai sensi della normativa vigente.

### **PROGETTO PEDAGOGICO**

Il Progetto pedagogico del servizio oggetto del presente capitolato deve essere strutturato sulla base delle indicazioni di seguito specificate:

- gradualità dell'inserimento dei bambini con la presenza iniziale dei genitori;

- progetto educativo e pedagogico adeguato all'età dei bambini, finalizzato a sostenere l'evoluzione dei loro processi di crescita e il benessere psico-fisico, ovvero lo sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive, motorie, relazionali e sociali, e la loro cura tramite l'affidamento continuativo a figure educative professionalmente qualificate;
  - cura delle routines nel rispetto dei tempi di ciascun bambino e delle esigenze di costruzione dei legami affettivi con gli educatori;
  - cura delle relazioni con i genitori sia nella quotidianità sia nelle occasioni formali e non formali;
  - organizzazione delle sezioni sulla base di criteri di continuità e presenza costante del personale nel corso dell'anno educativo;
  - adesione al progetto di continuità con la scuola dell'infanzia;
  - collaborazione tra il personale educativo ed addetto ai servizi generali nei momenti di cura dei bambini;
  - azioni e funzioni del Coordinatore pedagogico e presenza nel servizio;
  - iniziative per la valorizzazione delle differenze;
  - iniziative per bambini con handicap;
  - proposte circa la valutazione e l'autovalutazione del progetto pedagogico.

## COORDINAMENTO PEDAGOGICO

L'Impresa Aggiudicataria deve assicurare le funzioni di coordinamento pedagogico dei servizi A) ed I), ai sensi della L. R. 1/00 e s.m.ed i., art. 34, tramite la medesima figura professionale dotata di laurea specifica ad indirizzo socio-pedagogico o socio-psicologico ed almeno due anni di esperienza documentata, che mantenga un costante rapporto di collaborazione con il coordinamento pedagogico comunale.

Al coordinatore pedagogico sono attribuiti compiti di:

- gestione dell'organizzazione interna del singolo servizio;
- condivisione con i collettivi del progetto pedagogico e monitoraggio della sua realizzazione;
- valutazione della qualità del servizio;
- organizzazione della formazione permanente degli operatori da svolgersi anche in rete con i servizi all'infanzia del territorio e sovracomunale;
- coordinamento territoriale e distrettuale;
- indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori.
- Al termine di ogni anno educativo il coordinatore pedagogico predispone apposita documentazione da inviare al coordinatore pedagogico comunale rispetto al progetto pedagogico realizzato.

Il coordinatore pedagogico, o suo delegato, partecipa alle riunioni del Comitato di gestione.

Nell'esecuzione dei servizi A) ed I), l'Impresa Aggiudicataria deve perseguire gli indirizzi e le finalità generali fissate dall'Amministrazione Comunale di riferimento, prevedendo personale idoneo allo svolgimento di funzioni e compiti, come di seguito specificato:

### **PERSONALE EDUCATIVO livello D1**

Funzioni e compiti di carattere educativo rivolti a minori nell'ambito dei nidi d'infanzia comunali, finalizzati all'attuazione del progetto pedagogico.

Il personale educativo proposto per i servizi A) ed I) deve essere in possesso del titolo di studio richiesto dalla L.R. n. 1/2000 integrata dalla L.R. n. 8/2004 e successiva Direttiva Applicativa del Consiglio Regionale n. 85 del 25 luglio 2012 e successive modifiche ed integrazioni, nonché di almeno due anni di esperienza comprovata nei servizi all'infanzia.

Deve inoltre essere garantita la continuità del personale educativo e la sostituzione del personale assente. A tal fine, l'Amministrazione effettua le opportune verifiche.

Nel caso l'Impresa Aggiudicataria effettui sostituzione definitiva di personale durante l'anno educativo, la stessa Impresa Aggiudicataria deve assicurare, a sue spese, una compresenza fra la persona uscente e quella entrante di almeno otto giorni.

Inoltre, qualora l'Amministrazione comunale richieda, con nota motivata, la sostituzione del personale impegnato nel servizio che non offra garanzia di capacità, idonea costituzione fisica, contegno corretto o che comunque non risulti idoneo a perseguire le finalità del servizio, l'Impresa Aggiudicataria deve garantire la sostituzione entro 5 gg. dalla richiesta o immediatamente, qualora sussista l'urgenza.

All'inizio di ogni anno educativo, l'Impresa Aggiudicataria, deve condividere con il coordinatore pedagogico dei rispettivi Comuni l'organizzazione del servizio in relazione al numero/età dei bambini all'interno della sezione; successivamente inviare all'Amministrazione Comunale l'elenco nominativo del personale educativo e addetto ai servizi generali specificandone l'esperienza, l'orario di servizio, le mansioni e i titoli professionali; ogni variazione che dovesse intervenire durante l'anno educativo, deve essere tempestivamente comunicata all'Amministrazione Comunale.

Per gli educatori, all'interno dell'orario di lavoro, deve essere dichiarato il monte ore annuale, destinato agli impegni di aggiornamento, la programmazione e partecipazione delle famiglie, così come indicato nel progetto pedagogico e comunque ai seguenti impegni:

- formazione e aggiornamento per minimo 20 ore individuali da svolgersi anche a livello di Distretto;
- intercollettivi ed incontri rivolti a tutto il personale dei servizi per la prima infanzia;
- partecipazione a progetti sperimentali autorizzati dal coordinatore pedagogico comunale;
- compresenza negli inserimenti;
- programmazione settimanale;
- preparazione materiale;
- collettivi settimanali;
- assemblee, colloqui e feste con i genitori;
- documentazione;
- progetto continuità.

Per tutto il personale educativo impegnato continuativamente nel servizio deve essere garantito un monte ore annuo individuale di 120 ore tale da garantire tutti gli impegni sopra elencati, da ridurre in proporzione per gli educatori con contratto di lavoro part-time.

### **PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI AUSILIARI - livello B1**

Funzioni rivolte a minori di supporto logistico e materiale alle attività svolte dal personale educativo nell'ambito del nido, con specifici compiti di sorveglianza, pulizia e igiene dei locali, al fine di garantire il costante utilizzo degli stessi e la realizzazione del servizio di refezione, nonché cura delle attrezzature e materiale ludico.

Tutto il personale addetto ai servizi generali proposto per i servizi A) ed I) deve essere in possesso della formazione richiesta dal Decreto Dirigenziale n. 46 del 23 febbraio 2005 che prevede, in sostituzione del libretto di idoneità sanitaria (art. 14 della L. 283/62), la formazione e/o aggiornamento agli Alimentaristi, necessari per l'esercizio dell'attività professionale, nonché di almeno due anni di esperienza comprovata nei servizi all'infanzia.

Deve inoltre essere garantita la continuità del personale addetto ai servizi generali e la sostituzione in giornata. A tal fine l'Amministrazione effettua le opportune verifiche.

Nel caso l'Impresa Aggiudicataria effettui sostituzione di personale definitiva durante l'anno educativo, la stessa Impresa Aggiudicataria deve assicurare, a sue spese, una compresenza fra la persona uscente e quella entrante di almeno 2 giorni.

Inoltre qualora l'Amministrazione Comunale richieda, con nota motivata, la sostituzione del personale impegnato nel servizio che non offra garanzia di capacità, idonea costituzione fisica, contegno corretto o che comunque non risulti idoneo a perseguire le finalità del servizio, l'Impresa Aggiudicataria deve garantire la sostituzione entro 5 gg. dalla richiesta o immediatamente, qualora sussista l'urgenza.

Nell'ambito dei servizi generali l'Impresa Aggiudicataria si obbliga ad eseguire con il personale addetto ai servizi generali tutti i servizi connessi al funzionamento dei servizi A) ed I) nonché le pulizie, il riordino dei locali e dei materiali, nel rispetto delle indicazioni del competente servizio AUSL.

Le pulizie devono essere eseguite garantendo pulizie ordinarie di carattere giornaliero e continuativo, pulizie a fondo periodiche da effettuarsi in occasione delle chiusure del servizio per vacanze o festività e pulizie straordinarie, da concordare con l'Amministrazione Comunale all'inizio di ogni anno educativo, in occasione di eventi imprevedibili quali traslochi, lavori di imbiancatura o muratura, raccolta acqua per allagamenti, ed altri eventi a carattere straordinario, da effettuarsi secondo le seguenti modalità:

#### Pulizie giornaliere:

- spazzatura ad umido e lavaggio dei pavimenti da eseguire in momenti fissi della giornata (es. dopo il pranzo) e ogni qualvolta ve ne sia la necessità;
- disinfezione dei locali;
- spolveratura ad umido degli arredi;
- lavaggio ed igienizzazione completa dei servizi igienici, impianti sanitari, rivestimenti, porte, rubinetteria ed arredi, al bisogno disincrostatura dei W.C.

#### Pulizie a fondo periodiche:

- pulizia a fondo di pavimenti, arredi, vetri;
- pulizia e disinfestazione dei giochi e del materiale didattico lavabile.

Le pulizie devono essere eseguite a regola d'arte in modo che non si danneggino i pavimenti, i rivestimenti, le vernici, i mobili, le attrezzature e gli altri oggetti esistenti nei locali.

Il personale addetto ai servizi generali deve essere adibito, previo accordo con l'Amministrazione Comunale, ad inizio anno educativo:

- a compiti di collaborazione con il personale educativo nei momenti di cura dei bambini;

- alla manutenzione e preparazione dei materiali per le attività ludiche;
- a progetti di formazione comunali/intercomunale promossi dall'AUSL o dai Comuni dell'Unione Terred'Acqua.

Lo stesso personale deve altresì svolgere i compiti relativi alla predisposizione e alla distribuzione del pasto nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 155/97 e s. m. ed i., in particolare il personale deve provvedere alla porzionatura, apparecchiatura dei tavoli, distribuzione delle merende e del pranzo, sparcchiatura, lavaggio stoviglie e contenitori, riordino e sanificazione delle stoviglie e arredi. Il personale addetto a tali mansioni deve essere in possesso dei requisiti previsti dalla legge.

L'Impresa Aggiudicataria si impegna a fornire l'elenco del personale addetto al servizio, almeno 10 giorni prima dell'apertura del servizio.

Durante lo svolgimento del servizio il personale educativo ed ausiliario del nido d'infanzia è tenuto ad indossare il prescritto ed idoneo abbigliamento di servizio, adeguato alla funzionalità e al decoro di un servizio pubblico rivolto ai minori e alle famiglie.

## **SERVIZI B) COMUNE CALDERARA DI RENO E J) COMUNE DI SALA BOLOGNESE**

### **Caratteristiche del Servizio di Pre e Post orario**

Il servizio di pre/post orario è un servizio integrativo scolastico finalizzato alla conciliazione dei tempi della famiglia che interviene anticipando e/o in prolungando il del tempo di permanenza a scuola dei bambini, per consentire ai genitori di svolgere le proprie attività lavorative. Il servizio è affidato a misura.

Il servizio svolge attività ricreative per i bambini iscritti le cui famiglie ne facciano richiesta e si svolgono in ambienti individuati annualmente nelle aree scolastiche frequentate dai bambini.

Gli operatori saranno incaricati dell'apertura e della chiusura dei plessi in cui si effettuano il servizio, qualora non sia presente altro personale responsabile del plesso stesso. Nei casi in cui il personale apra e chiuda il plesso dovrà essere in possesso delle chiavi.

Il Servizio B) consiste nel servizio di PRE scuola (al mattino) e POST scuola (al pomeriggio). E' svolto a beneficio degli alunni delle scuole primarie ed il solo POST scuola è svolto a beneficio dei bambini del nido d'infanzia comunale, delle scuole dell'infanzia comunali e statali.

Il Servizio J) consiste nel servizio di PRE scuola (al mattino) e POST scuola (al pomeriggio) è svolto a beneficio degli alunni delle scuole primarie e delle scuole dell'infanzia ed il solo POST scuola è svolto a beneficio dei bambini del nido d'infanzia comunale.

Entrambi i Servizi sono finalizzati ad attività ricreative per i bambini iscritti le cui famiglie ne facciano richiesta e si svolgono in ambienti individuati annualmente nelle aree scolastiche frequentate dai bambini.

Compito degli operatori durante il servizio è quello di organizzare i bambini intrattenendoli in attività ludico-educative programmate sulla base del numero delle iscrizioni e della disponibilità degli spazi dedicati al servizio, comunicati dall'Ufficio Scuola del Comune.

Gli operatori incaricati prendono in consegna i bambini nelle seguenti fasce orarie:

PROLUNGAMENTO DEL NIDO D'INFANZIA COMUNALE – DALLE ORE 16.30 ALLE ORE 18.00

PRE SCUOLA DELL'INFANZIA STATALE DI SALA BOLOGNESE – DALLE ORE 7.30 ALLE ORE 8.30

POST SCUOLA DELL'INFANZIA STATALE SALA BOLOGNESE - DALLE ORE 16.30 ALLE ORE 18.00

POST SCUOLA DELL'INFANZIA COMUNALE E STATALE CALDERARA DI RENO - DALLE ORE 17.00 ALLE ORE 18.00

PRE SCUOLA PRIMARIA – DALLE ORE 7.30 ALLE ORE 8.30

POST SCUOLA PRIMARIA – DALLE ORE 16.30 ALLE ORE 18.00

Il numero di operatori da impiegare nel servizio potrà variare a seconda del numero di bambini richiedenti il servizio stesso, fermo restando il limite di 1:25 nel rapporto operatori/bambini per le scuole dell'infanzia e primarie. Per il nido si fa riferimento alla normativa vigente.

In nessun caso è prevista la retribuzione del servizio effettuato oltre ore 18.00. L'Impresa Aggiudicataria è in ogni caso a tutti gli effetti responsabile dei minori affidati nell'esecuzione del servizio e pertanto gli operatori sono tenuti alla riconsegna del minore al genitore o adulto espressamente autorizzato. In caso di ritardo, gli operatori dovranno contattare i genitori per la consegna del minore trattenendosi il tempo necessario, salvo rivolgersi alle forze dell'ordine in caso di irreperibilità degli stessi.

Gli operatori saranno incaricati dell'apertura e della chiusura dei plessi in cui si effettuano i Servizi, qualora non sia presente altro personale responsabile del plesso stesso. Nei casi in cui il personale apra e chiuda il plesso dovrà essere in possesso delle chiavi.

## **PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI**

**Per il servizio di pre e post della scuola dell'infanzia statale e comunale e per la scuola primaria: livello C1**

**Per il servizio di prolungamento del nido d'infanzia comunale: livello D1**

Il personale incaricato dovrà intrattenere rapporti con i genitori per la conoscenza dei bambini e garantire la collaborazione con gli insegnanti per informazioni reciproche necessarie allo svolgimento del servizio. Gli operatori dovranno inoltre predisporre un'ambiente favorevole ed accogliente in cui i bambini possano fare i compiti e/o passare il tempo libero in modo divertente insieme ai coetanei, facilitando l'integrazione fra bambini in un clima sereno.

Il personale preposto ai Servizi dovrà essere in possesso di almeno due anni di esperienza in servizi integrativi.

Inoltre dovrà garantire la stretta collaborazione con l'Ufficio Scuola per verificare che alla frequenza dei bambini al servizio corrisponda l'effettiva iscrizione.

Nel caso di sostituzioni definitive, l'Impresa Aggiudicataria deve assicurare, a sue spese, una compresenza fra la persona uscente e quella entrante di almeno 3 giorni.

Per quanto concerne il servizio all'interno del nido d'infanzia, il personale assegnato dovrà perseguire le linee progettuali del servizio ed integrarsi nelle modalità operative.

Permangono al Comune, attraverso le attività dell'Ufficio Scuola, i compiti di supervisione sullo svolgimento del servizio.

### **Piano organizzativo**

Ciascun'amministrazione comunale stimerà per ogni anno scolastico il fabbisogno del servizio che verrà comunicato all'impresa aggiudicataria.

Il servizio scuola di ciascun Comune provvederà a comunicare:

- entro la fine di Agosto di ogni anno il numero e i plessi presso i quali sarà attivo il servizio per l'anno scolastico successivo;
- entro la prima settimana di settembre i nominativi dei bambini rispettivamente iscritti.

In collaborazione con l'Impresa Aggiudicataria l'Ufficio Scuola del Comune di riferimento organizzerà il servizio distribuendo i bambini in gruppi, nel rispetto dei criteri di età, di rapporto numerico adulto/bambino, di spazi resi disponibili per lo svolgimento del servizio, nonché all'accoglienza dei bambini che dovessero arrivare con il trasporto scolastico.

### **Gestione/attivazione del Servizio B) - servizi pre e/o post orario presso:**

- Nido d'Infanzia comunale Peter Pan sito a Calderara di Reno in via Turati n. 15 Il servizio di prolungamento è previsto dalle ore 16.30 alle ore 18.00;
- Scuola dell'Infanzia comunale Il Grande Castello sita a Calderara di Reno in Via Alpi n. 2. Il servizio di post scuola è previsto dalle ore 17.00 alle ore 18.00;
- Scuola dell'Infanzia statale di Lippo sita a Calderara di Reno in Via Castaldini n. 6. Il servizio di post scuola è previsto dalle ore 17.00 alle ore 18.00;
- Scuola dell'Infanzia statale di Longara sita a Calderara di Reno in Via Zucchelli n. 6. Il servizio di post scuola è previsto dalle ore 17.00 alle ore 18.00;
- Scuola dell'Infanzia statale Arcobaleno sita a Calderara di Reno in Via Roma n. 29. Il servizio di post scuola è previsto dalle ore 17.00 alle ore 18.00.
- Scuola Primaria statale "Gianni Rodari" sita a Calderara di Reno in Via Di Vittorio n. 3/3. Il servizio di pre scuola è previsto dalle ore 7.30 alle ore 8.30 e il servizio di post scuola è previsto dalle ore 16.30 alle ore 18.00;
- Scuola Primaria statale "Carlo Collodi" sita a Calderara di Reno in Via Roma n. 31. Il servizio di pre scuola è previsto dalle ore 7.30 alle ore 8.30 e il servizio di post scuola è previsto dalle ore 16.30 alle ore 18.00;
- Scuola Primaria statale S.Vitale sita a Calderara di Reno in Via Stelloni n.37. Il servizio di pre scuola è previsto dalle ore 7.30 alle ore 8.30 e il servizio di post scuola è previsto dalle ore 16.30 alle ore 18.00;
- Scuola Primaria statale Longara sita a Calderara di Reno in Via Pasolini n.6 Il servizio di pre scuola è previsto dalle ore 7.30 alle ore 8.30 e il servizio di post scuola è previsto dalle ore 16.30 alle ore 18.00;

A titolo puramente esemplificativo si riporta il numero degli iscritti e le ore presunte per plesso dell'anno scolastico 2013/2014:

COMUNE DI CALDERARA DI RENO	PRE scuola		POST scuola		TOT pre-post	TOT ORE ANNO SCOLASTICO 2013/2014
	orario	n. operator i	orario	n. operatori	ore/giorno	
Nido d'infanzia comunale Peter Pan			16.30-18.00	1 D1	1.50	290 ORE
Scuola dell'infanzia comunale Il Grande Castello			17.00-18.00	1 C1	1	193 ORE
Scuola dell'Infanzia statale di Lippo	Servizio non attivato causa pochi iscritti					
Scuola dell'infanzia statale di Longara	Servizio non attivato causa pochi iscritti					
Scuola dell'infanzia Statale "Arcobaleno"	Servizio non attivato causa pochi iscritti					
Scuola primaria statale "Gianni Rodari"	7.30 – 8.30	1 C1	16.30 – 18.00	1 C1	3	513 ORE
Scuola Primaria statale "Carlo Collodi"	7.30 – 8.30	2 C1	16.30 – 18.00	2 C1	5	855 ORE
Scuola Primaria statale S.Vitale	7.30 – 8.30	1 C1	16.30 – 18.00	1 C1	3	513 ORE
Scuola Primaria statale Longara	7.30 – 8.30	2 C1	16.30 – 18.00	1 C1	3.50	599 ORE
<b>TOTALE ORE anno scolastico 2013/2014</b>						<b>2.963 ORE</b>

**Gestione/attivazione del Servizio J) - servizi pre e/o post orario presso:**

**SALA BOLOGNESE**

- Nido d'Infanzia comunale Gnomino sito a Sala Bolognese in Piazza Marconi n. 13 Il servizio di prolungamento è previsto il pomeriggio dalle ore 16.30 alle ore 18.00;
- Scuola dell'Infanzia statale di Osteria Nuova sita a Sala Bolognese in Via Gramsci n. 293. Il servizio è previsto il mattino dalle ore 7,30 alle ore 8,30 e il pomeriggio alle ore 16,30 alle ore 18.00;
- Scuola dell'Infanzia statale di Sala frazione sita a Sala Bolognese in Via Gramsci n. 95. Il servizio è previsto il mattino dalle ore 7,30 alle ore 8,30 e il pomeriggio dalle ore 16,30 alle ore 18.00;
- Scuola dell'Infanzia statale Zambonelli sita a Sala Bolognese in P.zza Marconi n. 17. Il servizio è previsto il mattino dalle ore 7,30 alle ore 8,30 e il pomeriggio dalle ore 16,30 alle ore 18.00;
- Scuola Primaria statale "Tavernelle" sita a Sala Bolognese in Via Gramsci n. 301. Il servizio è previsto il mattino dalle ore 7.30 alle ore 8.30 e il pomeriggio dalle ore 16.30 alle ore 18.00;
- Scuola Primaria statale di Padulle sita a Sala Bolognese in P.zza Marconi n. 3. Il servizio è previsto il mattino dalle ore 7.30 alle ore 8.30 e il pomeriggio dalle ore 16.30 alle ore 18.00;

COMUNE DI SALA BOLOGNESE	PRE scuola		POST scuola		TOT pre-post	TOT ORE NELL'ANNO SCOLAS 2013/2014
	orario	n. operatori	orario	n. operatori	ore/giorno	
Nido d'infanzia Gnomi Giacomino			16,30-18,00			NON ATTIVATO
Infanzia statale di Osteria Nuova	7.30-8,30	2	16,30-18,00	2	5	925
Infanzia statale Sala frazione	7.30-8,30	1	16,30-18,00	1	2.50	463
Infanzia statale "Zambonelli" frazione Padulle	7.30-8,30	2	16,30-18,00	2	5	925
Primaria "Tavernelle" frazione Osteria Nuova	7.30-8,30	4	16,30-18,00	3	7,50	1388
Primaria Padulle	7.30-8,30	3	16,30-18,00	2	5,50	1018
<b>TOTALE ORE anno scolastico 2013/2014</b>						<b>ORE 4.719</b>

### **SERVIZI C) COMUNE CALDERARA DI RENO E K) COMUNE DI SALA BOLOGNESE**

#### **Caratteristiche del Servizio di appoggio all'handicap**

Il servizio di appoggio educativo-assistenziale è svolto a beneficio degli alunni certificati, residenti nel Comune di riferimento, iscritti nelle rispettive istituzioni scolastiche. Il servizio è garantito anche agli studenti residenti nel Comune di Calderara di Reno e in quello di Sala Bolognese, iscritti a scuole dell'obbligo scolastico e formativo fuori dal rispettivo territorio comunale. Il servizio è affidato a misura.

Le finalità del servizio, rispetto ai minori diversamente abili sono:

- rendere possibile l'effettivo esercizio del diritto allo studio;
- promuovere l'integrazione sia scolastica che sociale;
- agevolare il processo di inserimento scolastico e la partecipazione alle attività educative;
- favorire il raggiungimento dell'autonomia individuale;
- favorire la diffusione nell'ambito scolastico della cultura della diversità, dell'aiuto reciproco, della solidarietà;
- stimolare le capacità relazionali e comunicative, l'interazione con gli altri e con l'ambiente.

Il compito degli operatori del servizio consiste nell'affiancare, per il tempo concordato, gli alunni individuati, fornendo loro il sostegno educativo, comunicativo- relazionale e motorio di cui necessitano.

L'assistenza all'alunno diversamente abile dovrà essere effettuata come azione integrata all'intervento dell'insegnante di sostegno e dell'insegnante curriculare, per la realizzazione del progetto educativo individualizzato.

#### **PERSONALE EDUCATIVO livello D1**

In ottemperanza della legge Regionale n. 26 del 2001 art. 5, e della legge n. 62 del 10 marzo 2000, il personale educatore svolge funzioni previste dalla normativa inerenti all'area educativo-assistenziale e finalizzate a favorire e sviluppare l'autonomia fisica e cognitiva, gli aspetti relazionali e la capacità di comunicazione del bambino e dell'alunno disabile

Funzioni e compiti di carattere educativo rivolti a minori finalizzati alla gestione degli stessi minori, all'attuazione del Progetto Educativo Individualizzato, al rapporto di collaborazione con i colleghi, alla preparazione delle attività educative, nonché alla partecipazione al Gruppo Operativo convocato dal Dirigente Scolastico.

La figura professionale richiesta per il servizio di assistenza all'handicap è quella dell'educatore, con almeno 2 anni di esperienza nel ruolo, ed in possesso del diploma di scuola media superiore o di titolo equivalente riconosciuto dalla normativa comunitaria.

La figura professionale richiesta su interventi speciali ( mediatori sensoriali con conoscenza del linguaggio L.I.S e Braille) è quella dell'educatore, con almeno 2 anni di esperienza nel ruolo, in possesso del diploma di scuola media superiore o di titolo equivalente riconosciuto dalla normativa comunitaria ed in possesso di qualifica specifica (linguaggio L.I.S e/o Braille).

**Il personale educativo proposto per i servizi C) e K) deve conoscere e perseguire le linee di indirizzo dell'Accordo di Programma Provinciale e Territoriale in ottemperanza della Legge 104/1992 e alla Legge n. 62 /2000.**

Nel caso di sostituzioni definitive, l'Impresa Aggiudicataria deve assicurare, a sue spese, una compresenza fra la persona uscente e quella entrante di almeno 5 giorni.

## Piano organizzativo

Per la preparazione del piano organizzativo del servizio di appoggio all'handicap, l'Ufficio Scuola del Comune di riferimento accoglie le richieste degli Istituti Scolastici in cui sono iscritti gli alunni certificati residenti sul territorio comunale.

L'individuazione degli alunni per i quali viene richiesto l'intervento di sostegno, nonché il tipo di interventi e la quantificazione oraria (su base settimanale) degli stessi, è definita dall'Amministrazione Comunale, su richiesta dell'istituzione scolastica, in accordo con le strutture sanitarie territorialmente competenti.

L'Impresa Aggiudicataria è tenuta a comunicare all'ufficio scuola il piano organizzativo delle presenze degli operatori.

L'Impresa Aggiudicataria sarà tenuta ad accogliere ogni ulteriore richiesta di interventi anche successiva alla predisposizione del piano. E' opportuno che agli alunni venga garantita la continuità educativa nei vari anni di frequenza scolastica. Qualora si verifichi un'interruzione dell'intervento, l'Impresa Aggiudicataria è tenuta a comunicare tempestivamente il nominativo del nuovo educatore e la motivazione della sostituzione. Nel caso di sostituzioni definitive, l'Impresa Aggiudicataria deve assicurare, a sue spese, una compresenza fra la persona uscente e quella entrante di almeno 5 giorni.

Le ore di assistenza all'handicap assegnate settimanalmente ad un bambino/alunno ed eventualmente non eseguite/utilizzate non saranno recuperate successivamente, salvo interventi concordati formalmente tra Impresa Aggiudicataria e Amministrazione Comunale.

Si specifica che nell'anno scolastico 2013/2014 gli alunni seguiti risultano complessivamente:

- per il Comune di Calderara di Reno: n. 28 alunni, per circa 190 ore settimanali, per un **complessivo monte ore annuale di 6685 ore.**
- per il Comune di Sala Bolognese: n. 22 alunni, per circa 199 ore settimanali, per un **complessivo monte ore annuale di 7200 ore.**

## SERVIZI D) COMUNE DI CALDERARA DI RENO- PULIZIA REFETTORI SCOLASTICI

### Caratteristiche del Servizio pulizia refettori scolastici

Il servizio è attivato solo per il Comune di Calderara di Reno, è affidato a misura; il Servizio deve garantire tutti gli interventi operativi al riordino della cucina, alla pulizia delle stoviglie in alcuni plessi scolastici dell'Istituto Comprensivo del Comune di Calderara di Reno.

## Piano organizzativo

Il personale dell'Impresa Aggiudicataria esegue la seguente prestazione: lavaggio dei piatti e dei contenitori del cibo, pulizia e sanificazione degli arredi, degli elettrodomestici e dell'ambiente cucina del plesso, smaltimento dei rifiuti e pulizie straordinarie concordate con l'Amministrazione Comunale.

## PERSONALE ADDETTO livello B1

Tutto il personale addetto ai servizi generali proposto per il servizio deve essere in possesso della formazione richiesta dal Decreto Dirigenziale n. 46 del 23 febbraio 2005 che prevede, in sostituzione del libretto di idoneità sanitaria (art. 14 della L. 283/62), la formazione e/o aggiornamento agli Alimentaristi, necessari per l'esercizio dell'attività professionale, nonché di almeno due anni di esperienza comprovata nei servizi all'infanzia.

Deve inoltre essere garantita, la continuità del personale addetto ai servizi generali e la sostituzione in giornata. A tal fine l'Amministrazione effettua le opportune verifiche.

Nel caso l'Impresa Aggiudicataria effettui sostituzione di personale definitiva durante l'anno scolastico, la stessa Impresa Aggiudicataria deve assicurare, a sue spese, una compresenza fra la persona uscente e quella entrante di almeno 1 giorno.

Si specifica che nell'anno scolastico corrente il personale dell'Impresa Aggiudicataria ha effettuato n. 22,5 ore settimanali distribuite su tre scuole svolgendo le mansioni indicate per un **monte ore complessivo annuale di 878 ore.**

Lavaggio dei piatti e dei contenitori del cibo, pulizia e sanificazione degli arredi, degli elettrodomestici e dell'ambiente cucina del plesso, smaltimento dei rifiuti e pulizie straordinarie concordate con l'Amministrazione Comunale			
	ore	n. operatori	Tot ore settimanali
Scuola dell'infanzia statale di Lippo	2	1	10
Scuola dell'infanzia statale di Longara"	1	1	5
Scuola dell'infanzia statale di Calderara di Reno "Arcobaleno"	1,50	1	7,5

## **SERVIZIO E) COMUNE DI CALDERARA DI RENO – SERVIZI AUSILIARI ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA COMUNALE**

Il servizio, affidato a corpo, è attivato solo per il Comune di Calderara di Reno e consiste la gestione di servizi ausiliari nella scuola dell'infanzia comunale.

Nell'esecuzione del servizio E), l'Impresa Aggiudicataria deve perseguire gli indirizzi e le finalità generali fissate dall'Amministrazione Comunale, prevedendo personale idoneo allo svolgimento di funzioni e compiti, come di seguito specificato:

**SERVIZI GENERALI** - funzioni rivolte a minori di delle scuole dell'infanzia comunali con specifici compiti di:

- supporto logistico e materiale alle attività svolte dal personale educativo;
- sorveglianza del plesso;
- pulizia e igiene dei locali al fine di garantire il costante utilizzo degli stessi;
- compiti relativi al servizio di refezione (con esclusione della preparazione dei pasti che vengono consegnati in appositi contenitori multiporzione);
- cura delle attrezzature e materiale ludico.

### **PERSONALE ADDETTO livello B1**

Data la peculiarità dei servizi educativi all'infanzia è richiesta la continuità del personale.

Il personale proposto per il servizio deve essere in possesso della formazione richiesta dal Decreto Dirigenziale n. 46 del 23 febbraio 2005 che prevede, in sostituzione del libretto di idoneità sanitaria (art. 14 della L. 283/62), la formazione e/o aggiornamento agli Alimentaristi, necessari per l'esercizio dell'attività professionale, nonché di almeno due anni di esperienza comprovata nei servizi all'infanzia.

Deve inoltre essere garantita la continuità del personale addetto ai servizi generali e la sostituzione in giornata. A tal fine l'Amministrazione effettua le opportune verifiche.

Nel caso l'Impresa Aggiudicataria effettui sostituzione di personale definitiva durante l'anno scolastico, la stessa Impresa Aggiudicataria deve assicurare, a sue spese, una compresenza fra la persona uscente e quella entrante di almeno 2 giorni.

L'Impresa Aggiudicataria si impegna a fornire l'elenco del personale addetto al servizio.

Il servizio di scuola dell'infanzia comunale è organizzato su tre sezioni con orario di funzionamento dalle 7.30 alle 18.00 dal lunedì al venerdì. Non è prevista la presenza di altro personale ausiliario se non quello dell'Impresa Aggiudicataria.

## **SERVIZIO L) COMUNE DI SALA BOLOGNESE - ATTIVITÀ ACCESSORIE ALLA REFEZIONE SCOLASTICA**

Il servizio, affidato a misura, è attivato per il comune di Sala Bolognese.

La sede di realizzazione del Servizio sono le scuole statali dell'infanzia, primarie e secondaria di I Grado dell'Istituto comprensivo di Sala Bolognese.

Il Servizio di Attività accessorie alla refezione scolastica prevede il ricevimento dei pasti, l'allestimento dei refettori, lo scodellamento dei pasti (solo nelle scuole primarie e secondaria di I Grado e fatto salvo specifiche richieste per sezioni di scuola dell'infanzia), riassetto e pulizia dei refettori, riassetto e pulizia delle cucine, lavaggio delle stoviglie, manutenzioni ordinarie delle attrezzature presenti all'interno dei refettori, redazione, aggiornamento e applicazione del piano di autocontrollo HACCP nei plessi scolastici, coordinamento e organizzazione delle attività.

Il servizio funziona tutti i giorni di apertura delle scuole presenti nel comune di Sala Bolognese, dal lunedì al venerdì.

Il numero di ore settimanali di servizio stimate per l'anno scolastico 2013/2014 è di circa n. 227 **per un monte ore complessivo annuale di 8177 ore**

### **PERSONALE ADDETTO livello B1**

Il personale proposto per il servizio deve essere in possesso della formazione richiesta dal Decreto Dirigenziale n. 46 del 23 febbraio 2005 che prevede, in sostituzione del libretto di idoneità sanitaria (art. 14 della L. 283/62), la formazione e/o aggiornamento agli Alimentaristi, necessari per l'esercizio dell'attività professionale, nonché di almeno due anni di esperienza comprovata nei servizi educativi.

Deve inoltre essere garantita la continuità del personale addetto ai servizi generali e la sostituzione in giornata. A tal fine l'Amministrazione effettua le opportune verifiche.

Nel caso l'Impresa Aggiudicataria effettui sostituzione di personale definitiva durante l'anno scolastico, la stessa Impresa Aggiudicataria deve assicurare, a sue spese, una compresenza fra la persona uscente e quella entrante di almeno 2 giorni.

L'Impresa Aggiudicataria si impegna a fornire l'elenco del personale addetto al servizio.

## SERVIZI OPZIONALI PER IL COMUNE DI CALDERARA DI RENO

### SERVIZIO OPZIONALE F) – Centro bambini-genitori Il Rifugio di Emilio

Il servizio è affidato a misura e opzionabile a partire dal primo anno scolastico di contratto.

Il servizio denominato “Il rifugio di Emilio” si rivolge a bambini da 0 mesi ai 10 anni accompagnati dai genitori o altre figure adulte di riferimento presenti insieme al bambino. Si tratta quindi di un servizio educativo senza affido.

Il Centro bambini e genitori è aperto all’utenza per 30 settimane all’anno, è organizzato con sei aperture settimanali in rapporto diretto con l’utenza, differenziate per fasce di età: per 3 giorni settimanali (lunedì, mercoledì, venerdì) al mattino dalle 9,30 alle 12,00 per i bambini da 0 a 3 anni, nel pomeriggio dalle 16,30 alle 19,30 per i bambini da 6 ai 10 anni. Il servizio è funzionante da Ottobre a Maggio.

#### Obiettivi:

- creazione di un luogo di incontro per bambini e genitori;
- confronto e socializzazione tra bambini di età differenti;
- azioni di supporto alla genitorialità;
- azioni di integrazione multiculturale di bambini e genitori;
- supporto per lo svolgimento dei compiti scolastici nella giornata di venerdì, dalle 17,00 alle 19,00.

La gestione del servizio deve prevedere lo svolgimento di idonee attività di programmazione, organizzazione e raccordo con i servizi scolastici ed educativi del territorio.

Data la peculiarità del servizio è necessaria la continuità della figura educativa del progetto.

All’Ufficio Scuola devono essere consegnate mensilmente la modulistica e le presenze degli utenti.

Il servizio consiste nello svolgimento delle attività del Centro bambini-genitori “Il Rifugio di Emilio” presso la sede di Via San Michele n. 2, Longara, frazione del Comune di Calderara di Reno; fermo restando che in caso di indisponibilità l’Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di mettere a disposizione altre strutture idonee a svolgere i servizi. In tal caso l’Impresa Aggiudicataria si impegna a svolgere il servizio anche in altra sede, ridefinendo in accordo con l’Amministrazione Comunale un nuovo progetto organizzativo adeguato alla nuova sede.

### **COORDINAMENTO PEDAGOGICO**

L’Impresa Aggiudicataria, nella persona del Coordinatore pedagogico per i servizi educativi, ha l’obbligo di monitorare il servizio nella buona riuscita e nel funzionamento, nonché provvedere al controllo del buon rendimento lavorativo dell’educatore ed il confronto continuo con il Coordinatore pedagogico comunale.

Nell’esecuzione del servizio F), l’Impresa Aggiudicataria deve perseguire gli indirizzi e le finalità generali fissate dall’Amministrazione Comunale, prevedendo personale idoneo allo svolgimento di funzioni e compiti, come di seguito specificato:

#### **PERSONALE EDUCATIVO livello D1**

Funzioni e compiti di carattere educativo rivolti a minori nell’ambito dei servizi integrativi al nido, con caratteristiche educative, ludiche, culturali e di aggregazione sociale, aperti ai bambini accompagnati dai genitori e/o da altri adulti, funzioni e compiti di carattere educativo, ludico, ricreativo rivolti ai minori da 0 a 10 anni, con specifici interventi sul gruppo dei bambini, nonché dedicati a genitori e altri adulti.

Il personale educativo proposto per il Centro bambini - genitori **deve essere in possesso del titolo di studio richiesto dalla L.R. n. 1/2000 integrata dalla L.R. n. 8/2004** e dalla successiva direttiva applicativa del Consiglio Regionale n. 85 del 25 luglio 2012 e successive modifiche ed integrazioni, oltre ad una esperienza di almeno 2 anni maturata in servizi identici.

Nel caso l’Impresa Aggiudicataria effettui sostituzione di personale definitiva durante l’anno scolastico, la stessa Impresa Aggiudicataria deve assicurare, a sue spese, una compresenza fra la persona uscente e quella entrante di almeno 10 giorni.

#### **PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI AUSILIARI livello B1**

Specifici compiti di pulizia e igiene dei locali al fine di garantire il costante utilizzo degli stessi nonché cura delle attrezzature e materiale ludico e didattico.

### SERVIZIO OPZIONALE G) - Centro estivo nidi d’infanzia

L’Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di attivare, a partire dall’anno 2015, il servizio di “Centro Estivo” per il mese di Luglio a sezioni unite con l’asilo nido comunale “Peter Pan”. Il servizio è affidato a misura.

La sede di realizzazione del centro estivo verrà stabilita di anno in anno dall’A.C sulla base del numero delle iscrizioni al servizio pervenute entro il 31 Maggio di ciascun anno.

Il centro estivo ha come obiettivo quello di offrire un’esperienza ricca di stimoli ludico-ricreativi tesi a potenziare la dimensione sociale ed emotiva dei bambini in un clima di gioco e divertimento.

Il servizio funziona per quattro settimane nel mese di Luglio, dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 16,30 e fino alle 18,00 per le famiglie che ne fanno richiesta.

#### **PERSONALE EDUCATIVO livello D1 e ADDETTO AI SERVIZI AUSILIARI livello B1**

Il personale educativo proposto per il Centro Estivo deve essere in possesso del titolo di studio richiesto dalla L.R. n. 1/2000 integrata dalla L. R. n. 8/2004 e direttiva applicativa Deliberazione C. R. 646 del 20/01/2005.

Il personale addetto ai servizi ausiliari proposto per il Centro Estivo deve essere in possesso della formazione richiesta dal Decreto Dirigenziale n. 46 del 23 febbraio 2005 che prevede, in sostituzione del libretto di idoneità sanitaria (art. 14 della L. 283/62), la formazione e/o aggiornamento agli Alimentaristi, necessari per l'esercizio dell'attività professionale.

Tutto il personale deve essere in continuità con l'anno scolastico, ovvero l'Impresa Aggiudicataria deve assicurare la presenza di personale di riferimento già conosciuto ai bambini e ai loro genitori.

A titolo puramente esemplificativo si riporta il numero dei bambini iscritti al centro estivo del nido d'infanzia nell'anno 2013 suddivisi come segue:

1° settimana luglio 2013	n. 10 bambini
2° settimana luglio 2013	n. 10 bambini
3° settimana luglio 2013	n. 10 bambini
4° settimana luglio 2013	n. 10 bambini

#### **SERVIZIO OPZIONALE H) - Attività accessorie alla refezione scolastica.**

L'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di attivare il servizio di "Attività accessorie alla refezione scolastica" attivabile nelle scuole primarie del Territorio Comunale. Il servizio è affidato a misura.

La sede di realizzazione del Servizio H) verrà stabilita di anno in anno dall'A.C. di Calderara di Reno e l'eventuale richiesta di attivazione con valenza annuale verrà trasmessa entro 30 giorni dall'inizio dell'anno scolastico all'Impresa Aggiudicataria.

Il Servizio di Attività accessorie alla refezione scolastica prevede il ricevimento dei pasti, l'allestimento dei refettori, lo scodellamento dei pasti, riassetto e pulizia dei refettori, riassetto e pulizia delle cucine, lavaggio delle stoviglie, manutenzioni ordinarie delle attrezzature presenti all'interno dei refettori, redazione, aggiornamento e applicazione del piano di autocontrollo HACCP nei plessi scolastici, coordinamento e organizzazione delle attività.

Il servizio funziona tutti i giorni di apertura delle scuole primarie del comune di Calderara di Reno, dal lunedì al venerdì.

#### **PERSONALE ADDETTO livello B1**

Il personale proposto per il servizio deve essere in possesso della formazione richiesta dal Decreto Dirigenziale n. 46 del 23 febbraio 2005 che prevede, in sostituzione del libretto di idoneità sanitaria (art. 14 della L. 283/62), la formazione e/o aggiornamento agli Alimentaristi, necessari per l'esercizio dell'attività professionale, nonché di almeno due anni di esperienza comprovata nei servizi educativi.

Deve inoltre essere garantita la continuità del personale addetto ai servizi generali e la sostituzione in giornata. A tal fine l'Amministrazione effettua le opportune verifiche.

Nel caso l'Impresa Aggiudicataria effettui sostituzione di personale definitiva durante l'anno scolastico, la stessa Impresa Aggiudicataria deve assicurare, a sue spese, una compresenza fra la persona uscente e quella entrante di almeno 2 giorni.

L'Impresa Aggiudicataria si impegna a fornire l'elenco del personale addetto al servizio.

## **SERVIZI OPZIONALI PER IL COMUNE DI SALA BOLOGNESE**

#### **SERVIZIO OPZIONALE M) - Servizio estivo di nido**

L'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di attivare il servizio estivo di nido relativo al periodo: ultima settimana di Giugno e per l'intero mese di Luglio a sezioni unite. Il servizio è affidato a misura.

La sede di realizzazione del servizio estivo verrà stabilita di anno in anno dall'Amministrazione Comunale sulla base del numero delle iscrizioni al servizio pervenute entro il 31 Maggio di ciascun anno.

Il servizio estivo "indispensabile" ha, come obiettivo, quello di offrire un'esperienza ricca di stimoli ludico-ricreativi tesi a potenziare la dimensione sociale ed emotiva dei bambini in un clima di gioco e divertimento.

Il servizio funziona per le settimane individuate, dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 16,30 e fino alle 18,00 per le famiglie che ne fanno richiesta.

#### **PERSONALE EDUCATIVO livello D1 e ADDETTO AI SERVIZI AUSILIARI livello B1**

Il personale educativo proposto per il servizio "indispensabile" estivo deve essere in possesso del titolo di studio richiesto dalla L.R. n. 1/2000 integrata dalla L. R. n. 8/2004 e n.20/2006 e direttiva applicativa Deliberazione C. R. 646 del 20/01/2005.

Il personale addetto ai servizi ausiliari proposto per il servizio "indispensabile" estivo deve essere in possesso della formazione richiesta dal Decreto Dirigenziale n. 46 del 23 febbraio 2005 che prevede, in sostituzione del libretto di idoneità sanitaria (art. 14 della L. 283/62), la formazione e/o aggiornamento agli Alimentaristi, necessari per l'esercizio dell'attività professionale. Tutto il personale deve essere in continuità con l'anno scolastico, ovvero l'Impresa Aggiudicataria deve assicurare la presenza di personale di riferimento già conosciuto ai bambini e ai loro genitori.

A titolo puramente esemplificativo si riporta il numero dei bambini iscritti al servizio "indispensabile" estivo del nido d'infanzia nell'anno 2013 suddivisi come segue:

4° settimana giugno 2013	n. 37 bambini
1° settimana luglio 2013	n. 39 bambini
2° settimana luglio 2013	n. 38 bambini
3° settimana luglio 2013	n. 34 bambini
4° settimana luglio 2013	n. 34 bambini

#### **ART. 11 NORMA GENERALE PER TUTTO IL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI A) B) C) D) E) F) G) H) I) J) K) L) M)**

L'impresa deve impiegare nel servizio personale fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà e moralità. Tale personale è tenuto a svolgere la prestazione prevista con un contegno riguardoso, corretto ed adeguato ad un servizio rivolto a minori.

L'Impresa si rende pienamente garante per quanto concerne la selezione del proprio personale impiegato nel servizio in oggetto e risponde, senza eccezioni, del buon comportamento dello stesso.

L'Impresa Aggiudicataria si impegna a richiamare ed eventualmente a sostituire, su richiesta dell'Ufficio Scuola del Comune di riferimento, i propri dipendenti che non osservino una condotta irreprensibile. Entrambe le Amministrazioni si riservano la facoltà di esigere la sostituzione del personale impiegato che non risulti, a proprio insindacabile giudizio, idoneo allo svolgimento del servizio attraverso segnalazione o richiesta scritta, che saranno vincolanti per l'impresa e comporteranno l'immediata sostituzione di detto personale.

**L'Impresa Aggiudicataria, ai sensi dell'art. 37 CCNL e dai contratti integrativi vigenti, assicura le prestazioni relative al servizio affidato dal presente appalto, avvalendosi prioritariamente del personale già operante in detti servizi alla data di pubblicazione del bando di gara.**

#### **ART. 12 CARATTERISTICHE DEI MATERIALI E DELLE ATTREZZATURE**

L'Impresa Aggiudicataria deve fornirsi del materiale necessario alla realizzazione dei servizi qualora il materiale già presente e disponibile nei vari plessi non sia sufficiente od adeguato.

Deve inoltre fornire il materiale per la pulizia e per l'igiene personale dei bambini per i Nidi d'Infanzia (servizi A) ed I), ed eventualmente i materiali necessari alle attività del Centro bambini – genitori "Il Rifugio di Emilio" di Via San Michele n. 2.

L'Impresa Aggiudicataria deve assicurare l'applicazione delle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, nonché dei consigli igienico-sanitari impartiti dall'Azienda USL, dotando il personale degli indumenti appositi e di tutti i dispositivi di sicurezza previsti dal D.Lgs.81/2008, idonei a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti.

L'Impresa Aggiudicataria deve svolgere direttamente tutti i servizi previsti dal presente capitolato utilizzando mezzi e attrezzature in propria dotazione e/o disponibilità, conformi alle prescrizioni antinfortunistiche ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

Le attrezzature, le macchine e le loro caratteristiche tecniche devono essere perfettamente compatibili con l'uso delle strutture, devono essere efficienti, mantenute in perfetto stato e dotate di tutti gli accessori idonei a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

L'impresa, su tutte le attrezzature di proprietà utilizzate all'interno dei servizi comunali e nell'esecuzione dei servizi, deve applicare targhette indicanti il nominativo o il contrassegno dell'impresa stessa.

L'impresa, qualora utilizzi nell'espletamento del servizio di pulizia, macchine ed attrezzature di proprietà, prima dell'inizio del servizio dovrà fornire copia del certificato di conformità e scheda tecnica dettagliata delle attrezzature e dei macchinari che impiegherà e che ha già indicato nel progetto tecnico.

L'impresa è responsabile della custodia delle attrezzature tecniche, delle macchine e dei prodotti di proprietà e dell'uso di quelle di proprietà di ciascuna Amministrazione. Esse non saranno responsabili nel caso di eventuali danni o furti delle macchine ed attrezzature utilizzate dall'impresa nell'espletamento del servizio.

Tutti i prodotti impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità, ecc.) e corredati delle relative schede tecniche, tossicologiche e di sicurezza.

Ciascuna Amministrazione si riserva di sottoporre a verifica dell'AUSL competente i prodotti impiegati, chiedendone alla ditta aggiudicataria la sostituzione nel caso di non adeguatezza.

Tutti i prodotti pericolosi devono essere riposti negli appositi spazi, in modo da garantirne l'inaccessibilità da parte dei bambini.

Il materiale ludico acquisito dall'I.A. e destinato alle attività dei servizi deve essere a norma.

## **ART.13 RAPPORTI CON IL SERVIZIO COMUNALE COMPETENTE**

L'Impresa Aggiudicataria dovrà nominare 1 referente Responsabile per la gestione dei contratti e dei servizi e 1 referente Coordinatore Pedagogico.

All'atto di sottoscrizione di ciascun contratto, l'Impresa Aggiudicataria dovrà comunicare i nominativi all'Amministrazione Comunale sottoscrittore.

Il Responsabile dei contratti e dei servizi dovrà mantenere i rapporti con le Amministrazioni Comunali, nonché intervenire, decidere e rispondere direttamente in caso di problemi che dovessero sorgere sui servizi ed operare nel rispetto del piano organizzativo dei servizi concordato con gli enti, nonché nel pieno rispetto dei patti e delle condizioni dettate dal presente capitolato e dal contratto.

L'Impresa Aggiudicataria è unica responsabile del corretto svolgimento dei servizi oggetto d'appalto, per i quali impiegherà i necessari operatori.

L'Impresa è tenuta ad organizzare il lavoro dei propri operatori secondo quanto indicato nel progetto pedagogico ed educativo presentato e secondo le disposizioni che verranno impartite dal competente servizio comunale, tramite il Responsabile nominato dall'Impresa.

Prima dell'avvio dei servizi, il Responsabile e il Coordinatore Pedagogico dell'Impresa Aggiudicataria sono tenuti a progettare la reale organizzazione degli stessi con il Coordinatore pedagogico comunale.

## **ART. 14 VERIFICHE E CONTROLLI**

Il controllo sull'esecuzione dell'appalto è affidato al Direttore dell'Esecuzione del contratto dei rispettivi Comuni.

Ciascuna Amministrazione Comunale, prima che abbia inizio l'esecuzione del contratto, provvederà a nominare un Direttore dell'Esecuzione, con il compito di verificare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto da parte dell'esecutore.

In particolare il responsabile dell'esecuzione provvede:

- all'accertamento progressivo della regolare esecuzione delle prestazioni contrattuali;
- al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto;
- a sovraintendere alla regolare esecuzione del contratto da parte dell'esecutore, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali;
- a svolgere tutte le altre attività allo stesso espressamente demandate dal D. Lgs. 163/2006, dal D.P.R. 207/2010 ed altresì tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento dei compiti a questo assegnati e in particolare attività di controllo indirizzate a valutare:
  - la qualità del servizio;
  - l'adeguatezza delle prestazioni;
  - il rispetto dei tempi di esecuzione;
  - il rispetto dei luoghi di esecuzione;
  - l'adeguatezza della reportistica;
  - la soddisfazione dell'utente finale;
  - il rispetto delle normative sul lavoro e dei contratti collettivi;
  - il rispetto della normativa sulla sicurezza e sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

Ciascuna Amministrazione Comunale tramite il competente Direttore dell'Esecuzione o proprio delegato ha accesso al servizio in ogni momento, anche senza preavviso, al fine di verificare il rispetto delle norme di cui al presente capitolato.

Il controllo è inerente alla supervisione del servizio e consiste nella verifica delle attività svolte, delle prestazioni erogate dagli operatori, del livello qualitativo delle stesse e del grado di soddisfazione dei bambini iscritti ai servizi e dei loro genitori. Tale verifica può riguardare specificamente l'idoneità, l'adeguatezza e la condotta del personale impiegato dall'Impresa Aggiudicataria. Resta fermo quanto previsto in merito alla sostituzione del personale.

Ciascuna Amministrazione Comunale si riserva inoltre di verificare, in ogni momento, l'effettivo svolgimento delle attività proposte e la concreta realizzazione del tipo di servizio previsto dal progetto presentato in sede di gara. In caso di ingiustificata realizzazione di un programma di attività diverso, per contenuti educativi e varietà delle proposte, rispetto al progetto offerto in sede di gara, l'Amministrazione Comunale si riserva di richiedere il rispetto degli accordi contrattuali e lo svolgimento di tutte le concordate attività, salva l'adozione di idonee misure volte a tutelare l'efficienza-qualità del servizio e gli interessi dell'Amministrazione stessa.

L'appaltatore sarà tenuto a fornire dati, reports e ogni altra informazione richiesta per l'esercizio della predetta attività di controllo.

Per verificare l'andamento del servizio, per concordare azioni necessarie o per contestare infrazioni, ciascuna Amministrazione Comunale potrà convocare il Responsabile dell'Impresa presso la sede del settore comunale competente.

## **ART. 15 PROGRAMMA DI ESERCIZIO**

Ciascuna Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di variare i piani organizzativi in ragione delle necessità del servizio, delle mutate rilevazioni dei bisogni e delle risorse disponibili, concordando con l'Impresa Aggiudicataria nuove modalità.

Il programma di esercizio dei servizi formulato dall'Amministrazione Comunale, in accordo con l'Impresa Aggiudicataria, dovrà essere osservato scrupolosamente dalla ditta esecutrice.

Eventuali ritardi nell'esecuzione dei servizi, dovuti ad imprevisti, devono essere comunicati tempestivamente all'Ufficio Scuola dell'Amministrazione Comunale interessata.

Eventuali modifiche degli orari rispetto al piano presentato devono ottenere il preventivo benestare da parte dell'Amministrazione Comunale di riferimento; il benestare medesimo non implica, comunque, alcuna variazione in ordine al complesso delle facoltà cui è stato abilitato l'Impresa Aggiudicataria in base al provvedimento di aggiudicazione.

## **ART. 16 SISTEMA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

La selezione della migliore offerta avverrà applicando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.

La valutazione della migliore offerta e quindi la scelta del soggetto affidatario del contratto, viene effettuata da apposita Commissione giudicatrice nominata ai sensi dell'art. 84 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.

La Commissione giudicatrice per la determinazione della migliore offerta prende in considerazione i seguenti elementi:

A) elemento progetto tecnico;

B) elemento Prezzo.

Il calcolo dell'offerta economicamente più vantaggiosa è effettuato con la seguente formula:

**Punteggio attribuito all'elemento progetto tecnico +  
Punteggio attribuito all'elemento prezzo =**

**Punteggio totale attribuito all'offerta presentata**

Risulta aggiudicatario l'offerente che ha ottenuto il punteggio totale più alto.

Ogni condizione tra quelle dichiarate dal concorrente e a cui sia stato attribuito un punteggio sia relative all'elemento progetto tecnico che relative all'elemento prezzo, costituisce obbligazione contrattuale del concorrente stesso nel caso risulti Impresa Aggiudicataria dell'appalto.

### **A) PROGETTO TECNICO -QUALITÀ DEL SERVIZIO: da un minimo di punti 0 a un massimo punti 60**

Il progetto sarà appositamente predisposto dalla ditta sui principali servizi dell'appalto: nido d'infanzia — assistenza agli alunni portatori di Handicap – servizi integrativi di pre-post scuola – progetti migliorativi – La proposta tecnica dovrà essere unitaria per entrambi i Comuni e unitariamente sarà oggetto di valutazione - esclusivamente per il servizio di nido, è richiesto di descrivere i modelli organizzativi con specifico riferimento al numero e alla tipologia delle sezioni dei due comuni.

Il progetto dovrà essere redatto in un **massimo di 60 facciate di grandezza A4 dattiloscritte con carattere Arial o Times New Roman, di dimensione 12, per un massimo di 50 righe per ogni pagina. Il mancato rispetto delle formalità sopra indicate comporterà l'applicazione di n. 4 punti di penalità, applicata al punteggio attribuito all'offerta progettuale.**

**Non sarà oggetto di valutazione da parte della Commissione giudicatrice ogni altro elaborato allegato.**

Il Progetto verrà valutato sulla base dei criteri di seguito specificati:

CRITERI DI VALUTAZIONE	SOTTOCRITERI	PUNTI MAX
Orientamenti pedagogici di riferimento	Linee progettuali relativamente ai servizi oggetto del presente appalto	5
Organizzazione e gestione del servizio A) ed I) nido d'infanzia MAX punti 19	Programmazione degli inserimenti, delle proposte di gioco, organizzazione degli spazi e dei materiali, dei tempi quotidiani e delle loro scansioni, modalità e organizzazione dei rapporti fra nido d'infanzia e famiglie. Rapporti fra nido d'infanzia e scuola dell'infanzia, continuità orizzontale e verticale.	10
	Modello organizzativo, gestionale e amministrativo del servizio compresa l'organizzazione adottata a garanzia del rispetto dell'autorizzazione sanitaria del servizio.	9
Organizzazione e gestione del servizio B) ed J) pre-post scuola	Progettazione e organizzazione del servizio con particolare riferimento all'organizzazione delle attività per le diverse fasce d'età, al coinvolgimento delle famiglie, ai rapporti con i servizi comunali e dell'Istituto Comprensivo. Modello organizzativo del servizio con particolare riferimento al personale educativo.	7

Organizzazione e gestione del servizio C) ed K) integrazione scolastica di alunni con handicap	Soluzioni metodologico-gestionali attraverso le quali l'affidatario intende sviluppare il servizio di "accompagnamento" formativo per gli alunni con disabilità. Modalità di realizzazione degli interventi individualizzati . Modello organizzativo del servizio con particolare riferimento al personale educativo.	10
Organizzazione e gestione di tutte le risorse umane impiegate nei servizi MAX PUNTI 10	Criteri e modalità per la selezione, il reclutamento e qualificazione degli operatori che l'impresa impiegherà nel servizio, distinta per profilo professionale - Ruolo, presenza e intervento del Coordinatore pedagogico	3
	Percorsi di formazione degli operatori (si terrà conto dei corsi di formazione e aggiornamento attivati dall' impresa relativamente a tematiche attinenti i servizi oggetto del presente appalto negli ultimi tre anni) e del piano di formazione che l'appaltatore si impegna a realizzare per il personale che sarà impegnato nel servizio	4
	Criteri e modalità operative per il contenimento del turn over, piano di gestione delle emergenze e delle sostituzioni	3
Modalità e strumenti di valutazione dei servizi oggetto del presente appalto	Documentazione, monitoraggio e verifica del progetto educativo, del piano organizzativo e gestionale - metodologie e strumenti per la valutazione delle qualità dei servizi	4
Progetti migliorativi senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione Comunale – a beneficio delle famiglie degli utenti dei servizi	Azioni di sostegno alla genitorialità, di conciliazione dei tempi di lavoro dei genitori, ulteriore monte ore per miglioramento dei progetti e dei servizi.	5
TOT max punti		60

Per la valutazione e l'attribuzione dei punteggi dei sottocriteri di cui sopra saranno utilizzati i seguenti coefficienti:

Coefficiente 1 = OTTIMO

Coefficiente 0.70 = BUONO

Coefficiente 0.40 = DISCRETO

Coefficiente 0.20 = SUFFICIENTE

Coefficiente 0 = INSUFFICIENTE

I coefficienti attribuiti per ciascun sottocriterio verranno trasformati in coefficienti definitivi riportando ad 1 il coefficiente più alto e proporzionando ad esso gli altri.

Il punteggio così calcolato sarà arrotondato alla 2<sup>a</sup> cifra decimale dopo la virgola. La 2<sup>a</sup> cifra decimale a sua volta sarà arrotondata all'unità superiore, qualora la 3<sup>a</sup> cifra decimale sia pari o superiore a 5. ;

I punteggi verranno attribuiti moltiplicando il punteggio massimo previsto per il coefficiente definitivo attribuito.

Il punteggio così calcolato sarà arrotondato alla 2<sup>a</sup> cifra decimale dopo la virgola. La 2<sup>a</sup> cifra decimale a sua volta sarà arrotondata all'unità superiore, qualora la 3<sup>a</sup> cifra decimale sia pari o superiore a 5.

I punteggi saranno assegnati, a giudizio insindacabile, dalla Commissione aggiudicatrice.

La mancanza di elementi concernenti l'offerta tecnica comporterà la non attribuzione del relativo punteggio e non potrà essere oggetto di integrazione.

Il punteggio dell'offerta tecnica sarà dato dalla somma aritmetica dei punteggi assegnati per ciascun sottocriterio.

**Il concorrente che nell' offerta tecnica non abbia ottenuto un punteggio di qualità superiore a 35 punti sarà escluso dalla gara.**

## **B) OFFERTA ECONOMICA: massimo punti 40**

La valutazione dell'offerta economica avverrà sulla base della tabella prezzi sotto riportata che dovrà essere completata dall'offerente in ogni sua parte. La mancata compilazione anche solo in una parte di quelle richieste, comporta l'esclusione dell'offerta.

La Commissione Giudicatrice valuterà l'elemento prezzo esclusivamente al ribasso rispetto alla base triennale d'appalto, con esclusione di ogni altro tipo di offerta.

**Per l'operatore di categoria D1 richiesto nei servizi oggetto del presente appalto è ammessa una sola identica offerta di costo orario**

Per l'operatore di categoria B1 richiesto nei servizi oggetto del presente appalto è ammessa una sola identica offerta di costo orario

Per l'operatore di categoria C1 richiesto nei servizi oggetto del presente appalto è ammessa una sola identica offerta di costo orario

riga	Servizio Colonna1	Costo unitario Colonna 2	Quantità per tre anni di servizio Colonna 3	Prezzo a base di gara Colonna 4	Prezzo offerto Colonna 5
1	Servizio A (Nido Calderara)	NON RICHIESTO	a corpo	Euro 336.000,00	cifre Euro..... lettere.....
2	Servizio I (Nido Sala Bolognese)	NON RICHIESTO	a corpo	Euro 1.246.098,00	cifre Euro..... lettere.....
3	Servizio E (Servizi ausiliari scuola infanzia Calderara)	NON RICHIESTO	a corpo	Euro 213.300,00	cifre Euro..... lettere.....
4	Servizi B e J (Pre e/o post orario scolastico)	Indicare costo orario operatore C1 cifre Euro..... lettere.....	Moltiplicato per il numero storico di ore per tre anni di servizio (escluso il D1 del post nido) = 22.176	Euro 416.396,00	cifre Euro..... lettere.....
5	Servizio C e K (Integrazione scolastica alunni con handicap) e B (solo post al nido)	Indicare costo orario operatore D1 cifre Euro..... lettere.....	Moltiplicato per il numero storico di ore per tre anni di servizio (compreso il D1 del post nido) = 42.525	Euro 867.888,00	cifre Euro..... lettere.....
6	Servizi D (Pulizia refettori scolastici) e L (Attività accessorie al servizio di refezione)	Indicare costo orario operatore B1 cifre Euro..... lettere.....	Moltiplicato per il numero storico di ore per tre anni di servizio = 27.165	Euro 471.600,00	cifre Euro..... lettere.....
<b>TOTALE IMPORTO COMPLESSIVO A BASE DI GARA</b>				<b>Euro 3.551.282,00</b>	
7	<b>TOTALE PREZZO OFFERTO</b>				cifre Euro..... lettere.....

**IL TOTALE DEL PREZZO OFFERTO è dato dalla somma dei valori di prezzo finale nella colonna 5 delle righe 1,2,3,4,5,6**

Ciascun prezzo dovrà essere indicato, a pena di esclusione, in cifre ed in lettere.

In caso di difformità tra il prezzo espresso in cifre e quello in lettere sarà preso in considerazione quello espresso in lettere.

## **RETTIFICA DEI PREZZI**

**In caso di incongruità fra i valori espressi nella tabella si procederà nel seguente ordine e modo:**

- 1) Riga 7: TOTALE PREZZO OFFERTO: incongruità fra il valore espresso in lettere e il valore espresso in cifre: sarà ritenuto valido il valore espresso in lettere;
- 2) Colonna 5 - incongruità fra: il valore espresso in lettere del TOTALE PREZZO OFFERTO e la somma dei valori di prezzo finale delle righe 1,2,3,4,5,6. Il valore espresso in lettere del TOTALE PREZZO OFFERTO costituirà il valore complessivo valido in base al quale saranno rettificati i valori dei prezzi finali delle righe 1,2,3,4,5,6 secondo il principio di proporzione rispetto al valore della somma delle cifre.
- 3) Righe 4,5,6: incongruità fra il valore del prezzo orario nella colonna 2 e il prezzo finale nella colonna 5 - dato dalla moltiplicazione del prezzo orario per il numero delle ore di servizio della colonna 3. Sarà ritenuto valido il corrispondente valore del prezzo finale della colonna 5. Il prezzo orario sarà ricavato dividendo quest'ultimo per il numero delle ore di servizio della colonna 3.

Sono escluse offerte in aumento rispetto all'importo di gara e offerte anche indirettamente subordinate a riserve e/o condizioni.

## **ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO:**

**All'impresa che avrà offerto la differenza maggiore fra l' IMPORTO COMPLESSIVO MASSIMO PRESUNTO DELL'APPALTO A BASE DI GARA e il TOTALE DEL PREZZO OFFERTO saranno assegnati 40 punti.**

Alle restanti imprese sarà attribuito il punteggio nel modo seguente:

$$PE_i = PE_{max} * C_i$$

ove:

**PE<sub>i</sub> = Punteggio Economico del concorrente iesimo**

**PE<sub>max</sub> = Punteggio Economico massimo (40 punti)**

**C<sub>i</sub> = Coefficiente attribuito al concorrente iesimo**

**Dove:**

<b>C<sub>i</sub></b>	<b>per A<sub>i</sub> ≤ A<sub>soglia</sub></b>	<b>=</b>	<b>X * A<sub>i</sub> / A<sub>soglia</sub></b>
<b>C<sub>i</sub></b>	<b>per A<sub>i</sub> &gt; A<sub>soglia</sub></b>	<b>=</b>	<b>X + (1,00 - X) * ((A<sub>i</sub> - A<sub>soglia</sub>) / (A<sub>max</sub> - A<sub>soglia</sub>))</b>
<b>A<sub>i</sub></b>	<b>=</b>	<b>importo economico del ribasso offerto dal concorrente iesimo</b>	
<b>A<sub>soglia</sub></b>	<b>=</b>	<b>media aritmetica degli importi economici a ribasso offerti dai concorrenti</b>	
<b>X</b>	<b>=</b>	<b>0.9</b>	

Il punteggio così calcolato sarà arrotondato alla 2<sup>a</sup> cifra decimale dopo la virgola. La 2<sup>a</sup> cifra decimale a sua volta sarà arrotondata all'unità superiore, qualora la 3<sup>a</sup> cifra decimale sia pari o superiore a 5.

Il **PUNTEGGIO TOTALE**, per un massimo di 100 punti, sarà costituito dalla somma aritmetica del **PUNTEGGIO QUALITA' DEL SERVIZIO + PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA**.

In caso di parità di punteggio globale, verrà privilegiata l'offerta che avrà ottenuto il miglior punteggio nella scheda di valutazione del progetto tecnico, in caso di ulteriore parità si procederà mediante sorteggio.

## **ART. 17 ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA SICUREZZA**

La ditta concorrente in sede di gara dovrà (ai sensi dell'articolo 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445) autocertificare (utilizzando preferibilmente il modello appositamente predisposto dalla stazione appaltante), di avere assolto a tutti gli obblighi in materia di sicurezza.

Le informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti di lavoro in cui è destinato ad operare l'Impresa Aggiudicataria e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate, sono contenute all'interno del Documento di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) facente parte della documentazione di gara.

L'Impresa Aggiudicataria assume tutti gli obblighi e le responsabilità connesse all'applicazione del D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni inerenti l'organizzazione dei servizi e la formazione del personale e dovrà raccordarsi con i competenti Servizi dell'Amministrazione Comunale per la corretta applicazione del D.Lgs. n. 81/2008 relativo alla sicurezza sul lavoro.

L'Impresa Aggiudicataria deve assicurare l'applicazione delle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, nonché dei consigli igienico-sanitari impartiti dall'Azienda USL, dotando il personale degli indumenti appositi e di tutti i dispositivi di sicurezza previsti dal D.Lgs. 81/2008, atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti.

#### **ART.18 TRATTAMENTO DEI DATI**

Tutti i dati che il Comune fornirà relativamente ai bambini richiedenti i servizi sono individuati come "dati personali", ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, sono pertanto soggetti alla disciplina di tutela definita dalla legge stessa. Il Comune conferirà all'Appaltatore i dati personali relativi ai fruitori dei servizi unicamente in relazione allo sviluppo delle attività inerenti gli stessi e comunque in forma non eccedente rispetto all'utilizzo che di essi deve essere fatto. E' fatto assoluto divieto all'appaltatore di diffondere i dati personali gestiti in relazione al servizio nidi. L'appaltatore entro 15 (quindici) giorni dalla stipulazione del contratto renderà noto il Titolare e il Responsabile dei trattamenti dei dati.

Per ciò che concerne il rispetto della normativa in materia di privacy, con esclusivo riferimento alle attività rientranti nei servizi oggetto del contratto, l'Impresa Aggiudicataria, unitamente al conferimento dell'appalto è nominata ex D. Lgs. 196/03 e successive modifiche ed integrazioni, responsabile del trattamento dei dati qualsiasi natura, concernenti i minori fruitori dei servizi e le loro famiglie, conferiti direttamente dall'Amministrazione Comunale e/o dai diretti interessati.

L'Impresa Aggiudicataria è pertanto autorizzata a svolgere tutti i trattamenti dei dati suddetti necessari per l'espletamento dei servizi, sia in forma cartacea che elettronica.

I dati dovranno essere trattati nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 196/03 e successive modifiche ed integrazioni, con particolare riferimento alla liceità, alla correttezza, alla riservatezza ed all'adozione delle prescritte misure di sicurezza.

L'Impresa Aggiudicataria non è autorizzata a riprodurre, diffondere o comunicare a terzi i dati suddetti se non per le finalità sopradescritte, fatti salvi i casi di estrema necessità in cui la comunicazione dei dati è indispensabile per la tutela dell'incolumità degli assistiti (es: comunicazione di dati a strutture sanitarie in caso di infortuni, incidenti o qualora si renda necessario in caso di ricoveri d'urgenza degli assistiti durante il servizio).

L'A.C. potrà impartire, qualora fosse necessario, ulteriori particolari istruzioni su come debbano essere trattati i suddetti dati.

Qualsiasi utilizzo e/o trattamento improprio o non conforme alle disposizioni del D. Lgs. 196/03 e successive modifiche ed integrazioni, comporterà la piena ed esclusiva responsabilità dell'Impresa.

L'Impresa Aggiudicataria è infine tenuta a rendere edotti i propri collaboratori e operatori delle suddette norme, fermo restando che gli stessi operano sotto la sua diretta ed esclusiva responsabilità. E' tenuta inoltre a comunicare all'Ufficio Scuola dell'A. C. il nominativo del soggetto nominato Responsabile del trattamento dei dati.

#### **ART. 19 COMPENSI E MODALITA' DI PAGAMENTO**

L'Impresa Aggiudicataria fatturerà a ciascun comune i servizi ad esso resi in conformità al contratto sottoscritto.

Dalla fatturazione dovranno risultare le quantità distinte per tipologia di servizio e di operatori.

La fatturazione delle prestazioni avverrà mensilmente dopo l'effettiva erogazione del servizio e ciascuna Amministrazione Comunale provvederà a liquidare di norma entro 30 giorni, salvo diverso accordo contrattuale – e comunque non oltre 60 gg, il corrispettivo dovuto all'appaltatore previa verifica, da parte del Direttore dell'Esecuzione del contratto, dei servizi effettivamente e regolarmente erogati .

L'Impresa Aggiudicataria, con il corrispettivo definito nell'offerta economica, si intende soddisfatta di qualsiasi spettanza nei confronti dell'Amministrazione Comunale per i servizi di cui trattasi. Essendo tale corrispettivo comprensivo di qualsiasi spesa sostenuta dall'Impresa Aggiudicataria per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente appalto, la stessa è tenuta a dare il proprio nulla osta all'accredito dei contributi regionali e provinciali all'Amministrazione Comunale per le maggiori spese da essa sostenute nello svolgimento globale del servizio di nido d'infanzia e di sostegno handicap.

Così come disposto dal Regolamento comunale dei contratti, nel caso di inadempienze normative, retributive, assicurative verso il personale dipendente, l'Amministrazione Comunale si riserva di sospendere in tutto o in parte i pagamenti, fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento. In caso di mancata regolarizzazione l'Amministrazione Comunale potrà applicare le penali previste nel contratto e, nei casi più gravi, risolvere il contratto stesso.

Resta espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso quello di eventuali ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, la prestazione del servizio potrà essere sospesa dall'Impresa Aggiudicataria; qualora quest'ultima si renda inadempiente a tale obbligo, il contratto potrà essere risolto di diritto, mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da comunicare con raccomandata A/R da parte dell'Amministrazione Comunale.

Onde poter provvedere al pagamento, ciascuna Amministrazione verificherà la regolarità della posizione fiscale e contributiva dell'Impresa aggiudicataria e procederà con l'acquisizione diretta del Modello D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva) relativo al versamento dei contributi INPS, dei premi e accessori INAIL del periodo precedente a quello di fatturazione da cui risulti la regolarità dei versamenti contributivi INPS e INAIL.

## ART. 20 CAUZIONE

### Cauzione definitiva

A copertura degli oneri per il mancato o inesatto adempimento di quanto previsto nel presente capitolato e dei rispettivi contratti, l'Impresa Aggiudicataria sarà obbligata a costituire una garanzia fidejussoria a favore di ciascun Comune sottoscrittore del contratto secondo l'art. 113 del D.Lgs. 163/2006, pari al 10% di ciascun importo contrattuale presunto, al netto dell'IVA, salva la riduzione del 50% secondo il combinato disposto degli artt. 75, comma 7 e 113, comma 1 del medesimo D.Lgs.

In caso di garanzia sotto forma di cauzione o fidejussione assicurativa, l'impresa di assicurazione dovrà essere tra quelle autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni.

Ciascuna garanzia dovrà prevedere espressamente le seguenti condizioni:

- a) pagamento a semplice richiesta e senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare la somma richiesta entro il limite dell'importo garantito, entro un termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta scritta dell'Amministrazione, senza che sia necessaria la costituzione in mora da parte di quest'ultima;
- b) rinuncia del fidejussore al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del c.c.
- c) che l'eventuale mancato pagamento dei premi non sia opponibile all'Amministrazione garantita;
- d) rinuncia ad eccepire il decorso dei termini di cui all'art. 1957 c.c.

Ciascuna garanzia fidejussoria garantirà per il mancato od inesatto adempimento di tutti gli obblighi assunti dall'Impresa Aggiudicataria nei confronti dell'Amministrazione comunale interessata, anche per quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali: l'Amministrazione avrà diritto pertanto di rivalersi direttamente sulla garanzia fidejussoria per l'applicazione delle stesse.

Fermo quanto previsto dal comma 3 dell'art. 113 del D.Lgs. 163/2006, qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali, o per qualsiasi altra causa, il concessionario dovrà provvedere al reintegro entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'Amministrazione.

La mancata costituzione della garanzia determinerà la revoca dell'affidamento e l'acquisizione, da parte dell'Amministrazione, della cauzione provvisoria. L'appalto potrà di conseguenza essere aggiudicato al concorrente che segue in graduatoria.

## ART. 21 RESPONSABILITA', ASSICURAZIONE E SINISTRI

Il servizio s'intende espletato a tutto rischio e pericolo dell'Impresa esercente a mezzo di personale ed organizzazione propri. L'Impresa Aggiudicataria si impegna a far fronte ad ogni e qualsiasi responsabilità, inerente lo svolgimento delle prestazioni, che possano derivare da inconvenienti e danni causati all'utente o a terzi, esonerando l'Amministrazione Comunale interessata ed i suoi obbligati da ogni e qualsiasi responsabilità penale, civile ed amministrativa, purché queste non siano imputabili o derivanti da inadempienze da parte dell'Amministrazione Comunale stessa.

Ciascuna Amministrazione Comunale è altresì esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dell'Impresa Aggiudicataria, per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio, intendendosi al riguardo che ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto.

E' obbligo dell'Impresa Aggiudicataria adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni e per evitare ogni rischio agli utenti e al personale, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati.

L'Impresa Aggiudicataria deve, in caso di danno materiale, provvedere senza indugio ed a proprie spese alla riparazione e sostituzione dei danni causati; l'Amministrazione Comunale è autorizzata a rivalersi delle eventuali spese sostenute trattenendo l'importo sul corrispettivo di prima scadenza oppure, in caso di non capienza, mediante escussione della cauzione.

L'Impresa Aggiudicataria, con effetti dalla data di decorrenza **di ciascun contratto**, si obbliga a stipulare con primario assicuratore (e a mantenere in vigore per tutta la durata del contratto, sui rinnovi e proroghe) un'adeguata copertura assicurativa, contro i rischi di:

**Responsabilità civile verso terzi (RCT):** per danni arrecati a terzi, (tra cui il Comune ed i bambini utenti del servizio nonché gli adulti accompagnatori), in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa nè eccettuata.

Tale copertura (RCT) dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a Euro 3.000.000,00 (tre milioni di euro) per sinistro.

**Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO):** per infortuni sofferti da Prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'Appaltatore si avvalga), comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a Euro 3.000.000,00 per sinistro e Euro 1.500.000,00 per persona, e prevedere, tra le altre condizioni, anche l'estensione al cosiddetto "Danno Biologico", l'estensione ai danni non rientranti nella disciplina INAIL, le malattie professionali e la "Clausola di Buona Fede INAIL" In caso di concessione a terzi dell'uso e/o conduzione di spazi e/o attrezzature, così come in caso di attività in essi svolte da terzi (vedi successivo art. A. 16), anche solo temporaneamente, l'appaltatore si impegna a richiedere a tali terzi di provvedere alla stipula di copertura RCT avente requisiti analoghi a quelli di cui sopra.

**Incendio e rischi accessori per danni arrecati ai locali, strutture, mobili e altri beni:** mediante garanzia "Rischio Locativo", per un valore pari al valore dei beni medesimi, comunque non inferiore a Euro 800.000,00.

L'operatività o meno delle coperture assicurative tutte, così come l'eventuale inesistenza o inoperatività di polizze RCT o RC Prodotti dei fabbricanti o dei fornitori dei prodotti utilizzati e/o l'eventuale approvazione espressa del Comune sull'assicuratore prescelto dall'Appaltatore - che invierà copia delle polizze al servizio scuola - non esonerano l'appaltatore stesso dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti né dal rispondere di quanto non coperto - in tutto o in parte - dalle suddette coperture assicurative.

L'Amministrazione Comunale interessata sarà tenuta indenne dei danni eventualmente non coperti in tutto o in parte dalle coperture assicurative stipulate dall'appaltatore.

Copia di tutte le polizze richieste e delle eventuali, successive variazioni o appendici, dovrà essere trasmessa a ciascuna Amministrazione Comunale prima dell'inizio del contratto.

## **ART. 22 OBBLIGHI DEL COMUNE DI CALDERARA DI RENO E DEL COMUNE DI SALA BOLOGNESE**

Le Amministrazioni Comunali devono provvedere a:

- comunicare all'Impresa Aggiudicataria in tempi congrui il numero dei bambini iscritti ai diversi servizi;
- provvedere alla liquidazione delle prestazioni effettivamente rese entro 30 (trenta) giorni dalla data di presentazione di regolare fattura;
- designare un Responsabile che curi i collegamenti con l'Impresa e costituisca il punto di riferimento per la gestione operativa del servizio;
- utilizzare i dati personali e quelli delle Imprese partecipanti alla gara, esclusivamente per l'espletamento della stessa e sottoporli al trattamento previsto dalla Legge n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni;
- consegnare i locali, sedi dei Servizi, in condizioni idonee all'espletamento dei servizi richiesti;
- somministrare i pasti per i bambini iscritti al servizio di nido d'infanzia Ilaria Alpi di Calderara di Reno e Arcobaleno di Sala Bolognese e qualora fossero attivati i Servizi opzionali G) ed M).

## **ART. 23 OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL SOGGETTO IMPRESA AGGIUDICATARIA**

L'Impresa Aggiudicataria si obbliga a:

- a. qualora abbia dipendenti/collaboratori, osservare le disposizioni legislative ed i vigenti specifici contratti di lavoro che disciplinano lo stato giuridico, il trattamento economico, l'orario di lavoro ed il trattamento previdenziale ed assicurativo della categoria dei lavoratori, nonché i successivi rinnovi e gli accordi locali integrativi in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolgono le prestazioni oggetto del presente appalto
- b. garantire la piena osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari che, a qualsiasi titolo, disciplinano l'attività svolta adeguando le proprie modalità organizzative in caso di modifica;
- e) sottostare alle verifiche disposte, in qualsiasi momento, dal Responsabile del competente servizio, allo scopo di controllare la corretta esecuzione e l'esatto adempimento degli obblighi assunti con la sottoscrizione del contratto;
- f) designare un Responsabile, reperibile durante l'apertura dei diversi servizi nei plessi individuati, incaricato di mantenere i rapporti con il Responsabile del servizio dell'Amministrazione Comunale;
- g) di avere o di impegnarsi ad avere, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto, una sede operativa nel territorio della provincia di Bologna;
- h) comunicare tempestivamente all'Amministrazione Comunale qualsiasi interruzione, sospensione o variazione di servizio o sostituzione di personale che dovesse verificarsi. Comunicare altresì tutti gli incidenti in cui è incorso durante l'espletamento del servizio;
- i) effettuare un sopralluogo presso i luoghi di esecuzione del contratto, nei giorni precedenti l'inizio delle attività, per la presa in consegna dei locali, attrezzature, al fine di redigere un proprio documento di valutazione dei rischi e relativo piano di emergenza, per i servizi A) B) C) D) E) ed F), G) ed H), se attivati, inoltre I) L) J) K) ed M) se attivato.
- j) riconsegnare, alla scadenza del contratto, gli edifici e gli spazi per lo svolgimento delle diverse attività oggetto di contratto, nonché le aree annesse, nello stato in cui sono stati inizialmente consegnati, liberi da persone e/o cose di proprietà dello stesso;

- k) conservare le chiavi di accesso ai locali con la massima cura e consegnarle soltanto a personale di fiducia. L'eventuale smarrimento delle chiavi comporterà per l'impresa l'onere derivante dalla sostituzione della serratura e di ogni altra spesa connessa;
- l) provvedere all'apertura e alla chiusura giornaliera degli edifici sedi dei Servizi, assumendosene la totale responsabilità, fatto salvo diverse disposizioni organizzative da parte dell'A.C.;
- m) in caso di consegna delle chiavi per apertura e chiusura dei locali, provvedere con la massima diligenza alla chiusura di porte e finestre prima di abbandonare le sedi, restando l'impresa responsabile degli eventuali danni conseguenti;
- n) fornire personale qualificato, avente i requisiti indicati dal presente capitolato;
- o) partecipare alla formazione comunale e sovracomunale nell'ambito del "progetto provinciale di qualificazione dei servizi 0-3 anni";
- p) sostituire, entro cinque giorni dal ricevimento della richiesta scritta da parte dell'Ufficio Scuola, il personale impiegato che non risulti idoneo, che non si dimostri all'altezza dei compiti assegnati o che assuma un comportamento scorretto o inadeguato nei confronti dei minori, senza obbligo alcuno di rimborso di eventuali oneri che dovessero derivare all'Impresa Aggiudicataria, la quale dovrà procedere alla sostituzione;
- q) fornire il pasto al proprio personale dipendente;
- r) produrre, al momento della stipulazione del contratto, l'elenco di tutto il personale con i relativi curricula che l'Impresa Aggiudicataria intende impiegare nei servizi ed indicare il nominativo del referente che terrà i rapporti con l'ufficio scuola del Comune, per la gestione dei servizi e la verifica della qualità;
- s) produrre annualmente una relazione relativa all'andamento dei servizi, riportando il dato sul gradimento e la qualità dei servizi erogati nonché gli eventuali punti di criticità riscontrati;
- t) far osservare dal proprio personale tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti, siano essi nazionali o regionali, in vigore o emanati durante il periodo dell'appalto, comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali;
- u) adeguare, nei termini stabiliti dal committente, l'organizzazione e la gestione dei servizi alle ulteriori disposizioni che la Regione potrà emanare, durante la vigenza contrattuale, in materia di servizi educativi per la prima infanzia;
- v) trasmettere entro la prima settimana di Settembre di ogni anno l'organizzazione dei Servizi e l'elenco nominativo degli operatori titolari e dei sostituti;
- w) essere direttamente responsabile dei minori che frequentano i Servizi fino al momento della presa in custodia da parte dei rispettivi genitori o di persone da questi delegate. In nessun caso il minore potrà essere lasciato dall'educatore prima dell'arrivo dei genitori o persone delegate, anche se il turno di lavoro fosse già terminato;
- x) far rispettare il divieto di fumo in tutti gli ambienti interni ed esterni della struttura assegnata;
- y) realizzare documentazione fotografica o video del servizio nel rispetto delle norme sulla privacy e delle autorizzazioni concesse dai genitori in sede di iscrizione;
- z) Indicare tra gli operatori impiegati nei servizi A) B) C) D) E) ed F),G) ed H), se attivati, inoltre I) L) J) K) ed M) se attivato, il nominativo di un responsabile, che abbia conseguito l'attestato di partecipazione al corso di pronto soccorso e antincendio, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni, che è tenuto ad informare tutto il personale operante nella sede;
- aa) l'Impresa Aggiudicataria si obbliga, per motivi di urgenza e su richiesta dell'Amministrazione, all'esecuzione anticipata dei Servizi nelle more della stipula del Contratto ai sensi dell'art.4 del capitolato d'appalto;
- bb) rilasciare a favore dell'Amministrazione Comunale, entro 10 giorni dalla richiesta, per tutta la durata del contratto, il nulla osta per l'assegnazione di contributi regionali e provinciali relativi ai servizi del presente appalto;
- cc) di impegnarsi ad assicurare le prestazioni relative al servizio affidato dal presente appalto, utilizzando prioritariamente il personale già operante in detto servizio alla data di pubblicazione del presente bando, nei termini disciplinati dal CCNL e dai contratti integrativi vigenti, ai sensi e per gli effetti degli art. 2067 e seguenti del libro V, titolo I, Capo III del codice Civile;
- dd) di impegnarsi, in presenza di sostituzione del personale operante in ciascun Comune superiore al 50%, ad affiancare per 10 giorni lavorativi il proprio personale con quello della ditta uscente, al fine di favorire la necessaria continuità delle prestazioni, regolando con la stessa gli oneri derivanti e sollevando da ogni onere i rispettivi i comuni;
- ee) organizzare e gestire i servizi oggetto del presente appalto nel pieno rispetto dei parametri e requisiti previsti nella normativa nazionale e regionale di settore, nonché in applicazione e nel rispetto dei regolamenti comunali che regolano il funzionamento dei propri servizi;
- ff) rispettare nell'impostazione e nella realizzazione dei servizi quanto ha dichiarato nel progetto sulla cui base è avvenuta l'aggiudicazione;
- gg) fornire, con costi a proprio carico, il materiale ludico e quanto altro necessario nelle quantità e nei tempi utili a garantire lo svolgimento delle attività previste nella programmazione educativa;
- hh) fornire, con costi a proprio carico, il materiale per la pulizia e disinfezione dei locali e dei servizi igienici del Nido d'Infanzia "Ilaria Alpi" di Via Alpi n.2 e del Centro bambini – genitori "Il Rifugio di Emilio" di Via San Michele n.2, materiale per l'igiene personale dei bambini, compresi i pannolini e in generale tutto il materiale necessario alla realizzazione dei servizi A) e C). L'impresa aggiudicataria si obbliga ad utilizzare materiale a norma di legge.
- ii) in caso di sciopero dei propri operatori, a dare un preavviso di almeno 5 giorni, mediante comunicazione scritta indirizzata al Responsabile dei Servizi Scolastici;

- jj) assumere tutte le responsabilità connesse all'applicazione del D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni, inerente l'organizzazione dei servizi e la formazione del personale;
- kk) a fornire su richiesta dell'Amministrazione Comunale, le medesime condizioni contrattuali del servizio E) Servizi ausiliari alla scuola dell'infanzia comunale - alla scuola dell'infanzia statale "Arcobaleno" di Via Roma n. 29, Il cui reale fabbisogno del servizio sarà regolato da apposito contratto tra l'Impresa Aggiudicataria e l'Istituto comprensivo di Calderara di Reno;
- ll) adempiere in ogni caso a tutto quanto previsto dal presente Capitolato e dal Bando di Gara;

L'Impresa Aggiudicataria prima della sottoscrizione di ciascun contratto deve inoltre:

- consegnare al Servizio Scuola del Comune una copia del Documento Unico di Valutazione dei Rischi (DUVR), ai sensi del D.Lgs 81/2008 e successive modificazioni, entro 30 giorni dall'inizio del servizio, che dovrà essere aggiornato in caso di modifiche per i Servizi A) e C), D1), D2) e D3) (se attivati);
- comunicare, ai fini della verifica del rispetto delle norme di cui al D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni, i nominativi del responsabile legale dell'Impresa, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, del medico competente e del responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- comunicare il nominativo e il recapito telefonico del proprio responsabile che si rapporterà con l'Amministrazione Comunale per tutto ciò che attiene all'esecuzione del presente affidamento.

#### **ART. 24 INADEMPIENZE – PENALITÀ**

Se durante lo svolgimento dei servizi fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto dal contratto e dal presente capitolato, il committente si riserva di applicare le penalità seguenti:

- a) mancata sostituzione di operatori assenti ovvero ritardo nella sostituzione in conseguenza del quale si sia verificata una mancata copertura del servizio: € 300,00 per ogni operatore non sostituito per ogni giorno di mancata sostituzione;
- b) comportamenti degli operatori caratterizzati da imperizia o negligenza constatata degli operatori in conseguenza della quale si sia creata una situazione di pericolo, anche potenziale, per i minori loro affidati: € 500,00;
- c) utilizzo di operatori, anche supplenti, non in possesso delle qualifiche richieste: € 500,00 per ogni operatore per ogni giorno di lavoro;
- d) sostituzione durante l'anno scolastico di personale adibito al servizio, effettuata per esigenze organizzative della ditta in mancanza di comunicazione all'Amministrazione: € 350,00;
- e) mancata presentazione della documentazione relativa agli operatori, alla programmazione e all'attività svolta, alla scadenza fissata e/o concordata: € 300,00;
- f) mancata effettuazione del servizio per responsabilità del personale della Ditta e altri disservizi ed inefficienze derivanti da fatti imputabili alla ditta: € 300,00 per ogni disservizio;
- g) inosservanza di leggi, regolamenti e disposizioni riguardanti il servizio svolto: € 1.000,00.

L'applicazione delle penali sarà preceduta da contestazione scritta da parte del Comune, a mezzo di lettera raccomandata o Pec. L'Impresa potrà presentare, entro i 10 (dieci) giorni successivi le relative controdeduzioni. L'applicazione delle penalità avverrà mediante ritenuta diretta sul corrispettivo relativo al periodo in cui è stato adottato il provvedimento. Qualora manchino crediti dell'Impresa Aggiudicataria nei confronti dell'Amministrazione aggiudicatrice, ovvero siano insufficienti, l'Amministrazione provvederà ad escutere la cauzione definitiva e/o ai crediti dello stesso Impresa Aggiudicataria derivanti da altri contratti in essere con l'Amministrazione aggiudicatrice.

#### **ART. 25 DIFFIDA AD ADEMPIERE-RISOLUZIONE DEL CONTRATTO-CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

Diffida ad adempiere

L'Impresa Aggiudicataria dovrà garantire che l'esecuzione del servizio sia conforme a quanto previsto nel capitolato, e nel rispetto degli indirizzi generali fissati dall'Amministrazione Comunale. Nel caso in cui dovesse risultare che l'Impresa Aggiudicataria disattenda agli obblighi previsti nel presente capitolato, ovvero si riscontrassero gravi deficienze nelle attività dei servizi, sarà facoltà dell'Amministrazione Comunale risolvere in qualsiasi momento il contratto restando a carico dell'Impresa Aggiudicataria il risarcimento di eventuali danni ed il rimborso di eventuali spese derivanti all'Amministrazione Comunale a questo riguardo. Pertanto, quando, nel corso del servizio, si accerti che la sua esecuzione non procede secondo le condizioni stabilite dal contratto (e dal Capitolato d'appalto) e a regola d'arte, l'Amministrazione Comunale inoltrerà al soggetto stesso apposita diffida ad adempiere mediante raccomandata A/R, mettendo formalmente in mora l'Impresa Aggiudicataria, assegnando allo stesso un termine per adempiere agli obblighi contrattuali. Tale termine decorre dal ricevimento della diffida da parte dell'Impresa Aggiudicataria.

Risoluzione del contratto.

Decorso inutilmente il termine prefissato nella diffida ad adempiere, l'Amministrazione Comunale ha facoltà di ordinare all'Impresa Aggiudicataria l'immediata sospensione della gestione e dichiarare la risoluzione del contratto per inadempimento ai sensi dell'art.1453 del Codice Civile senza che l'Impresa Aggiudicataria possa opporre eccezione alcuna.

#### Clausola risolutiva espressa

E' fatta salva l'automatica risoluzione di diritto del contratto a insindacabile giudizio dell'Ente "ipso facto et jure" ai sensi del successivo art. 1456 C.C. (clausola risolutiva espressa), su semplice dichiarazione del Comune interessato di volersi avvalere della clausola risolutiva e senza che l'Impresa Aggiudicataria stesso possa opporre eccezione alcuna nei casi successivamente indicati:

- abbandono da parte dell'Impresa Aggiudicataria del servizio affidato;
- sospensione arbitraria, anche parziale, del servizio, per un periodo superiore a 24 ore;
- gravi azioni della dignità della persona rivolte agli utenti, da parte del personale incaricato;
- deficienza o negligenza nel servizio quando la gravità e la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate o contestate, compromettano il regolare svolgimento del servizio stesso;
- per sopravvenuta impossibilità della prestazione;
- in tutti i casi di pubblico interesse;
- a seguito di inadempienze e violazioni contrattuali di ogni tipo nell'espletamento del servizio dopo tre richiami scritti senza che l'Impresa Aggiudicataria abbia provveduto ad adempiere;
- ai sensi dell'art. 3 comma 8 L. 136/2010 qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti nel medesimo e/o anche in presenza di una sola transazione eseguita senza avvalersi di banche o della società Poste italiane S.p.A. in contrasto con quanto stabilito nel medesimo articolo al comma 1.

La risoluzione comporterà tutte le conseguenze di legge e di contratto, compresa la facoltà di ciascuna Amministrazione Comunale di affidare il servizio a terzi.

All'Impresa Aggiudicataria verrà corrisposto l'importo del servizio effettuato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le spese e i danni.

Sarà inoltre facoltà dell'Amministrazione Comunale interessata affidare ad altro soggetto la gestione dell'attività che l'Impresa Aggiudicataria non avesse eseguito in conformità degli obblighi contrattuali o che si fosse rifiutato di eseguire, ponendo a carico dello stesso le spese relative.

La risoluzione del contratto, a qualunque causa imputabile, comporterà l'incameramento della cauzione definitiva e l'addebito all'appaltatore di tutti i danni conseguenti alla risoluzione.

#### **ART. 26 SPESE CONTRATTUALI**

Sono a completo ed esclusivo carico dell'Impresa Aggiudicataria, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi dell'Amministrazione Comunale, tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione dei contratti, nessuna eccettuata od esclusa, quali quelle di bollo, di copia, di registrazione e i diritti di segreteria.

Per quanto non previsto si rinvia alle disposizioni di legge e regolamentari in vigore.

#### **ART. 27 CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEI CREDITI**

Con la partecipazione alla gara, l'offerente accetta preventivamente che ogni Amministrazione comunale possa procedere alla cessione del contratto, con le modalità di cui al primo comma dell'art. 1407 cc.

All'appaltatore è vietata la cessione del contratto, a pena di nullità e di risoluzione di diritto del contratto, salvo quanto previsto nell'art. 116 del D. Lgs. 163/06 e s.m.i.

In materia di cessione dei crediti derivanti dal contratto si applica in materia l'art. 117 del D. Lgs 163/06 e s.m.i.

#### **ART. 28 DIVIETO DI SUBAPPALTO**

Rientrando il contratto in oggetto, tra i contratti disciplinati dal titolo II della parte prima del D.Lgs. 163/06, (servizio di cui all'allegato IIB), ai sensi di quanto disposto dall'art. 27 comma 3 del D.Lgs. 163/06 si prevede il divieto espresso di subappalto, stante la particolarità dei servizi oggetto del presente capitolato, non applicando pertanto l'art. 118 del D.Lgs. 163/06.

E', pertanto, previsto il divieto di affidamento in subappalto delle prestazioni disciplinate e individuate nel dettaglio al presente capitolato, che dovranno essere eseguite in proprio dall'appaltatore per l'intero importo del contratto stipulato.

L'accertata violazione della presente disposizione comporterà l'immediata risoluzione dal rapporto contrattuale, senza alcuna formalità, dell'Amministrazione Comunale, che provvederà ad incamerare la cauzione, riservandosi di avviare azioni di risarcimento nonché ulteriori azioni per la tutela dei propri interessi.

#### **ART. 29 RIPARTO DI GIURISDIZIONE IN CASO DI CONTENZIOSO**

Spetta al Tribunale Amministrativo Regionale dell'Emilia Romagna la soluzione delle controversie inerenti a tutti gli atti della procedura di gara, alla stipulazione e approvazione di ciascun contratto.

La definizione delle controversie afferenti alla fase successiva alla stipulazione di ciascun contratto rientrano nella competenza del giudice ordinario. Competente sarà quindi l'autorità giudiziaria ordinaria del foro di Bologna.

#### **ART. 30 DOMICILIO LEGALE**

Per tutti gli effetti del contratto, durante il periodo di effettuazione del servizio, l'Impresa Aggiudicataria elegge domicilio presso i rispettivi Comuni.

#### **ART. 31 NORME REGOLATRICI DELL'APPALTO**

L'appalto viene eseguito in osservanza a:

- Decreto Legislativo n. 163/2006;
- L.R. 7 del 4/02/1994 e successive modificazioni e regolamenti in tema di cooperazione sociale;
- Capitolato speciale e bando di gara;
- Codice Civile e le norme vigenti in materia tempo per tempo per tutto quanto non previsto e contemplato dalle suddette fonti normative.

Allegati

- Pianta locali:

- a. Nido d'infanzia comunale Ilaria Alpi, via Ilaria Alpi 2/a di Calderara di Reno;
- b. Nido d'infanzia Arcobaleno di via Gramsci 95/a di Sala Bolognese;

- DUVRI

- d Duvri Calderara di Reno
- e Duvri Sala Bolognese

- f SCHEMA DI CONTRATTO