

Allegato 2 alla determina a contrarre

## **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL NIDO D'INFANZIA "GRAMSCI" A CORREGGIO. AA. SS. 2020/2021 – 2021/2022 – 2022/2023**

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

L'Isecs del Comune di Correggio (cd. Committente) intende bandire una gara, con le modalità di cui all'art. 17, che ha per oggetto la gestione del nido d'infanzia di proprietà comunale "Gramsci", in via Gambara 12 a Correggio (RE), attraverso la fornitura di servizi di personale (educativi, ausiliari e pedagogici) e di materiali, sulla base di quanto previsto nel progetto / relazione tecnico – illustrativa e nel prospetto di previsione costi ( contenente la definizione importo a base di gara, il valore complessivo presunto dell'appalto e il quadro economico - spese complessive a carico isecs) di cui all'art. 23 commi 15 e 16 del Dlgs n° 50/2016 (cd. Codice), facenti parte della documentazione di gara.

L'affidamento comprende, stimato sulla base degli ultimi tre anni scolastici, l'organizzazione e gestione di 3 sezioni (sulle 4 possibili) per l'accoglienza di n° 58 bambini tra i 3 e 36 mesi d'età:

- sezione "grandi", con indicativamente n° 27 bambini di 24 – 36 mesi d'età (o che compiano 21 mesi entro il 31/12), sia con frequenza a tempo pieno che part time, aperta per tutto l'anno;
- sezione "medi", con indicativamente n° 21 bambini di 12 – 24 mesi d'età, sia con frequenza a tempo pieno che part time, aperta per tutto l'anno;
- sezione "lattanti", con n° 10 bambini di 3 – 12 mesi d'età, con frequenza a part time da gennaio, con un minimo di 5 bambini iscritti.

Nella prima parte dell'anno verranno quindi aperte indicativamente n° 2 sezioni per un totale di n° 48 bambini, mentre da gennaio le sezioni diventeranno n° 3 e i bambini n° 58.

I bambini che frequentano a tempo pieno complessivamente nelle due sezioni di medi e grandi saranno indicativamente n° 16.

### **ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO**

La durata dell'affidamento è di tre anni scolastici 2020/21 – 2021/22 – 2022/23, quindi dal 25 agosto 2020 e fino al 30/6/2023.

Il committente ha facoltà di richiedere all'aggiudicatario il rinnovo dei servizi di cui al presente capitolato, alle medesime condizioni, per ulteriori 3 anni scolastici: 2023/24 – 2024/25 – 2025/26 a norma degli artt. 35 c. 4, 63 c. 5 e 106 c. 1 del Codice; il committente comunica formalmente tale richiesta indicativamente entro 60 giorni dalla scadenza contrattuale.

Il committente potrà esercitare l'opzione di proroga tecnica prevista a norma dell'art. 106 c. 11 del Codice, per il tempo strettamente necessario per l'individuazione di un nuovo contraente, per un periodo massimo di cinque mesi (quattro canoni effettivi: settembre – dicembre) dalla scadenza del rapporto contrattuale, in tal caso l'aggiudicatario è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi e condizioni.

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

L'IMPORTO A BASE DI GARA, come meglio precisato nel "Prospetto di previsione dei costi" di gara, è di **€ 802.686** (IVA esclusa), compresi € 1.500 di oneri per la sicurezza, esclusi però dal ribasso di gara, questo per l'unica prestazione riguardante l'appalto, ottenuto moltiplicando per tre il costo complessivo stimato per la gestione di un anno scolastico del nido;

L'importo a base di gara è ottenuto sommando costi di manodopera ed altri costi gestionali:

a) I costi di personale / manodopera che complessivamente ammontano a **€ 760.686** e sono stati quantificati utilizzando sia la tabella dei costi validi per la provincia di Reggio Emilia, convalidata dalla DPL di Reggio Emilia in maggio 2016 (relativa al C.C.N.L. 16/12/2011) che gli aumenti

previsti dal nuovo CCNL del 28/9/19 per i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educative ecc., partendo quindi dai seguenti prezzi unitari orari:

- educatrici € 21,11;
- ausiliarie € 18,89;
- pedagogista € 26,95.

b) I costi derivanti da altre spese gestionali ammontano invece complessivamente a **€ 42.000**.

Il ribasso percentuale offerto andrà applicato ai due canoni annui previsti, sulla base dei quali verranno fatturati i servizi resi:

Canone mensile	costo	Note
Per 48 bimbi (2 sez.)	€ 24.507,9	Settembre-dicembre
Per 58 bimbi (3 sez.)	€ 28.255,06	Gennaio- giugno

**IL VALORE COMPLESSIVO PRESUNTO DELL'APPALTO**, ai sensi dell'art. 35 c. 4 del Codice, è pari ad **€ 1.703.404** considerato il costo complessivo del contratto, l'eventuale rinnovo del servizio per il triennio 2023/24 – 2024/25 - 2025/26 e l'opzione di proroga per n° 4 canoni mensili settembre – dicembre 2026, calcolati solo per i servizi attivi in quei mesi, come meglio definito nel “Prospetto di previsione dei costi” di gara.

Tutti gli importi sopra riportati sono da intendersi al netto di IVA di legge, dove prevista.

#### **ART. 4 – REVISIONE PREZZI**

Fino al termine dell'a. s. 2020/2021 il corrispettivo sarà quello offerto in sede di gara; dall'a.s. 2021/22 con decorrenza 1 settembre è consentita, una volta l'anno, la revisione del corrispettivo, ai sensi dell'art. 106 c. 1 e 3 del Codice. Trattandosi di appalto di servizi ad alta intensità di manodopera la revisione del prezzo può avvenire solamente in ragione di eventuali aumenti economici previsti nel CCNL di riferimento, sempre a far tempo dalla data sopra prevista, senza recuperi o rimborsi relativi a periodi precedenti.

La richiesta dell'aggiudicatario di applicazione della revisione annuale prezzi deve essere formalmente presentata al committente entro il 20 luglio, decorso tale termina l'eventuale richiesta non potrà avere corso.

#### **ART. 5 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

La gestione del nido Gramsci sarà caratterizzata da autonomia gestionale ed organizzativa, sulla base dello specifico progetto pedagogico presentato, ma funzionerà all'interno delle previsioni del presente capitolo e della disciplina delle disposizioni normative nazionali e regionali vigenti in materia e dai regolamenti comunali in merito, cui l'aggiudicatario deve attenersi, in particolare:

L. n° 1044/1971 sull'istituzione degli asili nido;

L.R. n° 19/2016 sui servizi educativi alla prima infanzia;

DGR n° 1564/2017 direttiva requisiti strutturali ed organizzativi dei servizi per la prima infanzia;

DGR n° 704/2019 sull'accreditamento dei nidi d'infanzia;

Regolamenti comunali: di accesso ai servizi, tariffario e di gestione, oltre alla Carta dei servizi educativi e scolastici e, come riferimento, al progetto pedagogico – organizzativo dei nidi comunali, tutti reperibili sul sito del Comune di Correggio [www.comune.correggio.re.it](http://www.comune.correggio.re.it) nella pagina “Regolamenti” generale ed in quella relativa alle “Scuole”.

#### **Locali, arredi, attrezzature e materiali assegnati**

Il servizio avrà luogo nei locali del Nido d'infanzia Gramsci, sito in via Gambara 12 a Correggio (RE), in una struttura posta su due piani, un piano terreno dove si trovano le sezioni e tutti i locali destinati alla frequenza dei bambini e un piano interrato dove si trova la cucina interna ed alcuni locali di servizio, come da planimetria allegata (allegato A).

Il Committente mette a disposizione oltre ai locali del nido, già precedentemente gestito in appalto, le attrezzature, gli arredi ed il materiale in proprietà già presenti per lo svolgimento del servizio, come risultanti dall'allegato elenco (allegato B) che si intende approvato dall'aggiudicatario, a meno che non venga prodotta formale comunicazione di difformità entro il 30/9/20, o comunque entro 30 giorni dall'inizio della gestione del servizio.

#### Calendario scolastico

L'anno scolastico inizia di norma il 1° settembre e si conclude il 30 giugno di ogni anno, ed in tale periodo il personale presta normalmente servizio, attenendosi alle chiusure previste annualmente dal calendario scolastico comunale (normalmente 1/11, 8/12, periodo natalizio di norma 24/12 – 6/1, periodo pasquale di 6 giorni di calendario, 25/4, 1/5, 2/6, 4/6).

Nell'ultima settimana del mese di agosto (5 giorni lavorativi) tutto il personale dell'aggiudicatario rientra in servizio e provvederà al riassetto dei locali e alle attività propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico. Nel corso del mese di luglio i locali del nido Gramsci possono essere utilizzati per organizzarvi un centro di tempo estivo comunale, devono quindi essere lasciati al 30 giugno puliti ed in condizioni idonee.

Per la sezione lattanti, l'apertura è prevista nel 2° giorno lavorativo, indicativamente l'8 gennaio, mentre il personale previsto deve essere in servizio già dal 1° giorno, indicativamente 7 gennaio, per predisposizione locali e attività propedeutiche all'apertura.

#### Orari scolastici

L'orario ordinario di funzionamento va dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 16.00, o alle 13.30 per i frequentanti a part time, con possibilità di orario anticipato dalle 07.30 alle 08.30, fruibile senza costi aggiuntivi ma solamente per le famiglie in cui entrambi i genitori formalmente dichiarino orari di lavoro incompatibili con la frequenza ordinaria.

L'organizzazione della giornata dovrà seguire quella prevista per i nidi a gestione diretta comunale per come descritta al all'art. 3.1 del progetto pedagogico – organizzativo sopra riportato.

Non sono previsti al momento orari di tempo prolungato pomeridiano, mentre è possibile che alcuni locali ospitino, dopo la chiusura delle ore 16.00, un centro per bambini e famiglie in alcuni pomeriggi, escluso dal presente contratto.

Eventuali servizi integrativi offerti con orari ulteriori da parte del gestore alle famiglie esulano dal presente contratto, ma dovranno essere preventivamente e formalmente richiesti ed assentiti dal committente.

#### Modalità di ammissione dei bambini e ambientamento

L'individuazione dei bambini che possono accedere al nido avviene ogni anno su indicazione del committente, cui compete la raccolta delle domande, in base alla graduatoria comunale stilata tenendo conto delle condizioni familiari dei richiedenti, fino al massimo dei posti disponibili; in caso di ritiri il committente provvede alla sostituzione, fino all'esaurimento della graduatoria, secondo i tempi previsti dal Regolamento comunale d'accesso e dalla Carta dei servizi.

L'ambientamento, e il ri-ambientamento, in struttura dei bambini, che può generare anche una scontistica sulla retta di frequenza, deve esser fatto a gruppi, sulla base di quanto previsto per i nidi comunali in gestione diretta, e deve essere formalizzato in una relazione da consegnare al committente prima dell'inizio dell'anno scolastico.

#### Regolamentazione tariffaria e annotazione presenze

Gli utenti saranno assoggettati alla regolamentazione tariffaria vigente per le strutture comunali, che prevede una retta fissa di frequenza e quote pasto variabili in base all'effettiva presenza.

Le contribuzioni dell'utenza saranno percepite direttamente dal committente, sulla base dei registri di presenza compilati mensilmente dal personale educativo.

### Partecipazione delle famiglie e gestione sociale

Nella gestione del servizio è necessario uniformarsi ai principi previsti nel regolamento comunale di gestione, in ordine alla partecipazione delle famiglie e alla gestione sociale della struttura, per questo l'aggiudicatario dovrà agire in stretta collaborazione con le famiglie, per costruire un'alleanza che si sostanzi in una corresponsabilità nel processo educativo, nel rispetto e nell'ascolto della pluralità dei soggetti coinvolti, prevedendo forme di incontri/colloqui individuali almeno all'inizio e alla fine della frequenza al nido del bambino, oltre che su motivata richiesta della famiglia in corso di frequenza.

Il committente dovrà istituire organismi di gestione sociale quali:

- 1) L'assemblea (sia generale, che di sezione o anche solo dei genitori) aperta a tutti i genitori e al personale di riferimento;
- 2) Il consiglio di gestione del nido, cui partecipano rappresentanti di ogni sezione eletti democraticamente, oltre a rappresentanti del personale in servizio; tale Consiglio dovrà avere come un Presidente un genitore eletto, il quale parteciperà alla Conferenza comunale dei Presidenti dei Consigli di Gestione.

Le famiglie dei bambini frequentanti il servizio dovranno essere informate e poter partecipare alle stesse attività e proposte degli altri nidi a gestione diretta comunale, anche in collaborazione con le istituzioni e le agenzie culturali del territorio.

## **ART. 6 - SERVIZI RICHIESTI ALL'AGGIUDICATARIO**

La gestione del nido dovrà avvenire attraverso la fornitura di servizi di personale e altre spese gestionali, delineata sulla base di quanto previsto nel presente capitolo e nel progetto pedagogico – organizzativo presentato dall'aggiudicatario all'interno dell'offerta tecnica. Tale progetto dovrà avere a riferimento il progetto pedagogico – organizzativo dei nidi comunali ed essere osservato per tutta la durata contrattuale, attualizzandolo ogni anno con la presentazione delle linee generali di organizzazione e progettazione.

### **A) servizi di personale**

L'aggiudicatario deve provvedere alla gestione del nido attraverso la fornitura di servizi educativi, ausiliari e pedagogici mediante il seguente personale, che deve lavorare in un'ottica di collegialità secondo il metodo del lavoro di gruppo, in stretta collaborazione con le famiglie:

- 1) n° 1 coordinatore pedagogico, per tutto l'anno scolastico dal 25/8 al 30/6, per un numero di ore sotto delineato, che svolga, oltre alle funzioni previste all'art. 32 comma 2 della LR 19/2016 (in particolare l'organizzazione del personale nelle sezioni e nel lavoro collegiale, con compiti di indirizzo e sostegno al lavoro degli educatori coi i bambini e per il coinvolgimento delle famiglie, promuovendo la formazione degli operatori e la documentazione delle esperienze) anche funzioni di responsabile e referente per l'intera struttura nei confronti del Committente e partecipi al coordinamento pedagogico distrettuale; deve essere in possesso di diploma di laurea ai sensi dell'art. 32 comma 3 della LR 19/2016 e dell'art. 1 comma 595 della L. 205/2017;
- 2) n° 8 educatrici (di cui n° 6 per tutto l'anno scolastico dal 25/8 al 30/6, e n° 2 dal 7/1), per un numero di ore sotto delineato, che devono svolgere le funzioni previste all'art. 29 comma 1 della LR 19/2016 (in particolare relative alla cura ed educazione dei bambini e alla relazione con le famiglie, oltre all'organizzazione e funzionamento del nido) ed essere in possesso di uno dei titoli di studio previsti all'art. 1.8 della DGR 1564/2017;
- 3) n° 3 operatrici ausiliarie, addette ai servizi generali, per tutto l'anno scolastico dal 25/8 al 30/6, per un numero di ore sotto delineato, che devono svolgere le funzioni previste all'art. 29 comma 2 della LR 19/2016 (in particolare pulizia e riordino degli ambienti interni / esterni e dei materiali, con l'esclusione dei locali cucina, collaborazione con le educatrici alla manutenzione e preparazione dei materiali didattici e al buon funzionamento delle attività nel servizio anche attraverso la collaborazione nella cura e vigilanza dei bambini e nei rapporti con le famiglie, oltre alla predisposizione e distribuzione del vitto e al lavaggio di piatti e stoviglie in cucina, in

collaborazione col personale incaricato dal committente per il confezionamento del pasto) ed essere in possesso della licenza della scuola dell'obbligo;

All'interno dei compiti di pulizia e riordino degli ambienti e dei materiali si precisa che tutte le pulizie devono essere eseguite a regola d'arte, in modo e con materiali che non danneggino i pavimenti, i rivestimenti, le vernici, i mobili, le attrezzature e gli altri oggetti esistenti nei locali.

Organizzando il quantitativo orario convenzionalmente previsto per intero nell'ultima settimana di agosto il personale ausiliario deve provvedere anche ad un minimo riassetto della struttura a fine anno e almeno nell'ultimo giorno feriale precedente alla riapertura dopo le chiusure di Natale e Pasqua.

L'orario del personale educativo ed ausiliario in servizio sarà suddiviso, come previsto nell'art. 16, comma g della LR 19/2016, tra ore frontali a diretto contatto coi bambini, organizzate giornalmente, e monte ore di gestione (organizzato settimanalmente, in misura di n° 3 ore per ogni educatrice, mentre per le ausiliarie n° 2 ore per 2 ausiliarie e n° 1 ora per la terza ausiliaria in servizio), finalizzate alla progettazione, alla formazione, alla documentazione e alla partecipazione delle famiglie; sotto riportata è la stima quantitativa delle ore necessarie suddivise per tipologia di personale e sezione:

Personale educativo - Sezione grandi: 25/8 – 30/6 (41 settimane convenzionali)

N°	Tot ore frontali al dì	ore frontali annue	Tot ore gest sett	Ore gest annue	Tot ore	note
3	16	3.280	9	369	3.649	

Personale educativo -Sezione medi: 25/8 – 30/6 (41 settimane convenzionali)

N°	Tot ore frontali al dì	ore frontali annue	Tot ore gest sett	Ore gest annue	Tot ore	note
3	16	3.280	9	369	3.649	

Personale educativo -Sezione lattanti: 7/1 – 30/6 (24 settimane convenzionali)

N°	Tot ore frontali al dì	ore frontali annue	Tot ore gest sett	Ore gest annue	Tot ore	note
2	10	1.200	6	144	1.344	

Almeno una delle due educatrici che apriranno la sezione lattanti deve essere una delle sei educatrici in servizio fin dall'inizio dell'anno.

**Totale annuo ore personale educativo n° 8.642**

Personale ausiliario: 25/8 – 31/12 (17 settimane convenzionali)

N°	Tot ore frontali al dì	ore frontali annue	Tot ore gest sett	Ore gest annue	Tot ore	note
3	14,5	1.232,5	5	85	1.317,5	

Personale ausiliario: 1/1 – 30/6 (24 settimane convenzionali)

N°	Tot ore frontali al dì	ore frontali annue	Tot ore gest sett	Ore gest annue	Tot ore	note
3	15,5	1.860	5	120	1.980	

**Totale annuo ore personale ausiliario n° 3.297,5**

Personale pedagogico – 25/8 – 30/6 (41 settimane convenzionali)

N°	Tot ore alla sett	Tot ore annue
1	8	<b>328</b>

Le ore del personale pedagogico resteranno comunque le medesime anche in caso di variazione dell'organizzazione del nido.

All'interno del monte ore di gestione il personale dovrà frequentare un certo numero di ore di formazione: almeno 20 ore per le educatrici e 10 per le ausiliarie; il personale è tenuto a

frequentare fino a un massimo del 50% di tali ore all'interno delle proposte formative del distretto di Correggio, in accordo col committente.

Il piano formativo annuale predisposto dall'aggiudicatario deve essere inserito all'interno delle linee generali di organizzazione e di progettazione.

In materia di personale l'aggiudicatario si impegna quindi a garantire:

- di servirsi di personale capace e fisicamente idoneo, regolarmente assunto (o socio lavoratore se società cooperativa) ed avente i requisiti professionali e tecnici adeguati al suo impiego (libretti sanitari e attestati compresi), tra cui i titoli di studio sopra richiamati, che annualmente deve essere comunicato al committente (entro il 31/8);
- di applicare interamente il proprio CCNL e ogni normativa vigente in materia di rapporti di lavoro, provvedendo ai versamenti di retribuzioni e contributi assicurativi e previdenziali previsti a norma di legge, osservare ogni norma specifica e generale, in particolare relative alla prevenzione infortuni sul lavoro, igiene, sicurezza, maternità, ecc.;
- il rispetto delle norme antipedofilia, attraverso l'acquisizione del certificato penale del casellario giudiziale (certificato antipedofilia) così come disposto dall'art.25-bis del DPR 313/2002 e s.m.i.;
- un corretto rapporto educatori - bambini rispettoso dell'organizzazione prevista nel presente capitolato e dei parametri numerici di cui all'art. 2.8 della DGR n° 1564/2017;
- il rispetto delle modalità di vertenza sindacali, che devono avvenire nel rispetto della legge 146/90, applicando i servizi minimi essenziali in caso di sciopero, la cui organizzazione deve attenersi a quella adottata dal Comune per i nidi in gestione diretta, che verrà fornita a richiesta; eventuali interruzioni di servizio devono essere comunicate al committente e, nei termini di legge, all'utenza (entro 5 giorni);
- il possesso, da parte del personale educativo assegnato, di un'esperienza di servizio di almeno un anno scolastico, solamente per n° 1 figura all'anno si potrà derogare da tale indicazione;
- stabilità e continuità del personale in corso d'anno: salvo casi di forza maggiore, indipendenti dalla volontà del soggetto gestore, e da dimostrare formalmente, il personale inizialmente assegnato non potrà subire variazioni;
- rapide sostituzioni in caso di assenza, per qualsiasi motivazione, di educatrici ed ausiliarie titolari, con personale di uguale profilo; qualora tali sostituzioni siano superiori alla settimana (5 giorni), dovranno essere segnalate al committente, con indicazione del sostituto;
- stabilità e continuità del personale da un anno all'altro: salvo casi di forza maggiore, indipendenti dalla volontà del soggetto gestore, e da dimostrare formalmente, il personale non potrà subire variazioni superiori n° 1 unità;
- di sostituire quel personale che abbia disatteso le prescrizioni indicate dal contratto e che appaia palesemente inadeguato alle funzioni da svolgere, a seguito di situazioni oggettive verificatesi;
- che il personale sia a conoscenza dell'organizzazione del servizio e sia presente negli orari fissati nelle linee generali di organizzazione e di progettazione predisposte ad inizio anno scolastico; la presenza in servizio deve essere registrata con apposito strumento ed essere sempre disponibile per verifica;
- rispetto delle normative sulla sicurezza nell'ambiente di lavoro previste del Dlgs 81/08 e nell'obbligatorio documento di valutazione rischi aziendale, come previsto all'art.9;
- la fornitura al personale dei previsti DPI e del vestiario idoneo;
- massima serietà, diligenza e correttezza durante l'espletamento del servizio, mantenendo nei confronti dell'utenza (bambini e famiglie) e dei colleghi un contegno corretto e riguardoso, evitando in ogni occasione un linguaggio scorretto e riprovevole, adeguandosi al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui all'art. 10;

- che tutto il personale impiegato garantirà massima discrezione e riservatezza durante l'espletamento del servizio, nei limiti previsti dalla vigente normativa sulla privacy di cui all'art. 11;
- che qualora venga inserito dall'aggiudicatario anche ulteriore personale (atelieristi, stagisti, tirocinanti, volontari, ecc.) questo deve essere preventivamente comunicato al committente e coperto assicurativamente; tale personale dovrà comunque agire in modo complementare e non sostitutiva rispetto al personale titolare;

## **B) altre spese gestionali**

L'aggiudicatario per l'autonoma gestione del servizio dovrà sostenere una serie di spese, di cui all'art 3, il cui costo stimato è ricompreso nel costo complessivo dell'appalto.

Tutti i prodotti acquistati devono rispettare le prescrizioni e le vigenti normative e in particolare quanto previsto nei criteri minimi ambientali (CAM) di cui all'art. 34 del Codice per alcune tipologie di prodotti, in particolare:

- pannolini e prodotti per igiene riferimento, DM 24/12/15;
- prodotti di consumo come carta e cartucce per stampanti, riferimento DM 4/4/13 e DM 17/10/19;
- prodotti di pulizia e sanificazione, riferimento DM 13/2/14 e DM 18/10/16;

I prodotti per le pulizie e l'igiene del bambino devono avere le relative schede tecniche e di sicurezza da tenere a disposizione per controlli; non è ammesso l'uso di acidi che possano corrodere le superfici; stesse prescrizioni valgono nell'eventuale acquisto di attrezzature.

## **ART. 7 – ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO**

La Ditta aggiudicataria organizzerà i mezzi necessari all'esecuzione ed al buon funzionamento dei servizi, a propria cura e spese, assumendone la gestione e fornendo la mano d'opera e l'organizzazione tecnica.

Sono così ad esclusivo e totale carico della Ditta aggiudicataria, senza nulla chiedere di ulteriore al committente o all'utenza, oltre a quanto indicato negli articoli precedenti:

- a) L'ottenimento di una nuova autorizzazione al funzionamento di cui alla LR 19/2016, artt. 15 e 16 e direttiva DGR 1654/2017, rispetto a quella di cui la struttura è attualmente già dotata;
  - b) L'ottenimento dell'accreditamento di cui alla L.R. 19/2016, artt. 17 e 18 e direttiva DGR 704/2019, al momento della sua entrata in vigore, prevista per il 30/6/21;
  - c) Il rispetto di tutte le indicazioni relative al personale di cui all'art. 6;
  - d) Gli oneri per le attività di formazione e/o aggiornamento del personale;
  - e) La fornitura, se richiesta, qualora vengano inseriti al nido uno o più bambini con certificazione di disabilità, di idoneo personale educativo di sostegno adeguatamente formato, per un numero di ore da concordare con il committente in base alla situazione;
  - f) L'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui all'art. 10;
  - g) Il rispetto delle norme di sicurezza di cui all'art. 9 e la sottoscrizione del DUVRI;
  - h) Il rispetto della normativa sulla privacy di cui all'art. 11;
  - i) Inoltrare annualmente al committente la seguente documentazione:
    - entro il 10/7 relazione contenente le modalità di ambientamento e ri-ambientamento dei bambini;
    - entro il 31/8 elenco nominativo di tutto il personale in servizio, con indicazione delle specifiche mansioni, titolo di studio e anzianità di servizio prestata, segnalando eventuali variazioni di personale rispetto all'anno precedente;
    - entro il 30/9 linee generali di organizzazione e di progettazione, all'interno del quale deve essere presente il piano formativo annuale;
    - entro 20/7 (dell'anno dopo) una relazione finale di sintesi del progetto educativo sviluppato nell'anno, con allegate copia delle pubblicazioni progettuali di ciascuna sezione;
- In corso d'anno eventuali segnalazioni formali in caso di:
- variazioni di personale, con motivazione;
  - sostituzioni di personale di oltre 5 giorni, con dati del sostituto;

- inserimenti di altro personale;

l) La fornitura di tutti i materiali di uso e consumo, in particolare:

- materiali didattici ed educativi (carta, cancelleria, giochi, stampe, ecc);

- detersivi, detergenti, guanti e materiale vario di pulizia dei locali;

- pannolini, salviette e materiali di consumo igienico sanitari, anche per i bagni;

- biancheria di ricambio, preferibilmente col sistema di “lavanolo”;

- altri materiali di consumo vari tra cui quelli per il pasto;

m) Il mantenimento con cura dei locali e spazi esterni, arredi e attrezzature affidati, come da inventario all'art. 5, con l'esclusione della cucina, provvedendo alle manutenzioni di ripristino delle funzionalità per l'usura derivante dal normale utilizzo, per poterli riconsegnare nello stato della consegna iniziale, oppure alla sostituzione di arredi ed attrezzature usurati o danneggiati, reintegrandoli nel numero e nella qualità, che resteranno di proprietà del committente;

n) La fornitura di ogni tipo di arredo e attrezzatura ulteriore, non ricompresa nell'inventario di cui all'art. 5 (esclusi arredi ed attrezzature per la produzione pasti), che resteranno di proprietà dell'aggiudicatario, in particolare:

- arredi ed attrezzature didattiche (fotografiche, audiovisive, informatiche, ecc.);

- attrezzature per effettuazione pulizie;

o) L'intestazione dell'utenza telefonica fissa già presente e la sua gestione e pagamento;

p) Lo smaltimento rifiuti della struttura;

q) La predisposizione e gestione del piano di sicurezza alimentare HACCP per la parte di propria competenza, relativa in particolare alla distribuzione e consumo del pasto;

r) Inoltrare al committente il primo giorno del mese il rendiconto delle presenze del mese precedente, su apposita modulistica che verrà fornita;

s) Intrattenere ogni tipo di comunicazione, formale o informale, relativa alla gestione del servizio con l'utenza;

t) Inoltrare eventuale richiesta di rimborso mensile del costo pasti consumati dal personale;

u) La predisposizione di uno strumento di valutazione almeno biennale della qualità percepita dalle famiglie utenti, oltre alla partecipazione alla rilevazione biennale realizzata dal committente;

v) Devolvere interamente al committente i contributi pubblici (statali, regionali, provinciali) eventualmente percepiti in riferimento alla gestione del nido;

z) Partecipare alle attività didattiche promosse dal committente;

aa) La comunicazione in merito a chiusure / riduzioni del servizio per sciopero, nei termini di legge, oppure per altri motivi di forza maggiore, dovuti però all'aggiudicatario, non appena a conoscenza e comunque col maggior preavviso possibile;

ab) La produzione, a richiesta del committente, di specifiche informazioni relative al personale utilizzato nel corso dell'esecuzione contrattuale per quanto previsto nell'art. 50 del Codice.

## **ART. 8 – ONERI A CARICO DEL COMMITTENTE**

Sono a carico del committente, oltre a quanto indicato negli articoli precedenti:

a) Il pagamento delle fatture mensili di cui all'art. 23 in cui è suddiviso il costo complessivo della gestione del servizio;

b) La messa a disposizione dei locali e degli arredi, attrezzature e materiali di cui alla planimetria ed inventario richiamati all'art. 5

c) L'eventuale adeguamento dei locali a seguito di norme sopravvenienti;

d) La manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali e straordinaria del verde pertinenziale;

e) Garantire il funzionamento della struttura attraverso la fornitura, il pagamento e la gestione degli impianti di energia elettrica, acqua e gas;

f) La produzione dei pasti per i bambini, anche attraverso altri contratti d'appalto, sulla base di tabelle dietetiche approvate dall'Asl.; dietro formale richiesta, e rimborso mensile dei costi al committente, potrà essere fornito il pasto anche al personale;

- g) La predisposizione e gestione, anche attraverso contratto di appalto, del piano di sicurezza alimentare HACCP per la parte di produzione pasti;
- h) La fornitura, qualora vengano inseriti al nido uno o più bambini con certificazione di disabilità, di idoneo personale educativo di sostegno, per un numero di ore da concordare con l'aggiudicatario in base alla situazione, oppure semplicemente il pagamento dello stesso qualora venga fatta espressa richiesta di tale fornitura all'aggiudicatario;
- i) La determinazione e la riscossione delle tariffe di frequenza alla struttura da parte dell'utenza;
- l) La trasmissione annuale dell'elenco dei nuovi bambini inseriti al nido in settembre entro il 15/6, e per quelli inseriti a gennaio entro il 15/12;
- m) La comunicazione in merito a sospensioni del servizio per motivi imprevedibili (chiusure per avversità atmosferiche, ecc.) non appena a conoscenza e col maggior preavviso possibile;
- n) La predisposizione del DUVRI, ai sensi dell'art. 26 del Dlgs 81/08;

## **ART. 9 - ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA SICUREZZA**

L'aggiudicataria si impegna a rispettare le vigenti norme in materia di sicurezza, prevenzione e igiene nei luoghi di lavoro, in conformità a quanto stabilito dal Dlgs 81/08, in particolare:

- all'elaborazione del Documento di valutazione dei rischi aziendale, da trasmettere in copia al committente tra i documenti allegati al contratto;
- all'adeguata informazione, formazione, addestramento e aggiornamento di tutto il personale titolare, e degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza, in particolare riguardo alla prevenzione incendi (rischio medio) ed al primo soccorso, che deve essere comprovata da appositi attestati consultabili a richiesta;
- all'effettuazione delle prove di evacuazione previste;
- alla fornitura al personale dei necessari dispositivi di protezione;
- alla sottoscrizione del DUVRI, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs.81/2008.

## **ART. 10 – CODICE DI COMPORTAMENTO**

L'aggiudicatario è tenuto a far rispettare al proprio personale impiegato il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, redatto ai sensi del D.P.R. n. 62/2013 e reperibile sul sito del Comune di Correggio [www.comune.correggio.re.it](http://www.comune.correggio.re.it) alla pagina “Amministrazione trasparente/disposizioni generali/atti generali”.

L'aggiudicatario è poi tenuto a mettere a disposizione di tutto il personale coinvolto tale Codice di Comportamento, responsabilizzando gli stessi.

L'inosservanza del Codice può essere causa risolutiva del contratto.

## **ART. 11 – RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

In merito alle disposizioni contenute nel Regolamento (UE) n. 679/2016 e nel DLgs. n. 196/2003, come modificati a seguito dell'entrata in vigore del GDPR sul trattamento dei dati:

A) per i dati forniti in risposta alla presente procedura di gara o comunque raccolti a tale scopo il titolare del trattamento è il Comune di Correggio, che delega il Direttore dell'Isecs a svolgere tutte le funzioni inerenti il trattamento dati, i quali verranno utilizzati unicamente ai fini della partecipazione alla procedura medesima, della selezione dei concorrenti e delle attività ad essa correlate e conseguenti.

In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Il conferimento dei dati è necessario per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti, pertanto la loro mancata indicazione preclude la partecipazione alla gara.

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati gli operatori dal titolare individuati quali incaricati del trattamento oltre a altri soggetti, come i membri della stazione appaltante provinciale o i membri della commissione giudicatrice, cui si renda necessario, per obbligo di legge o di regolamento, comunicare i dati ai fini dell'affidamento ed esecuzione del contratto.

I dati vengono trattati per un periodo non superiore a quello strettamente necessario per le finalità per le quali sono stati raccolti e per le quali vengono trattati.

Con l'invio e la sottoscrizione della domanda di partecipazione, i concorrenti esprimono pertanto il loro consenso al predetto trattamento.

B) per i dati che verranno forniti all'aggiudicatario nella gestione del servizio oggetto dell'appalto il titolare del trattamento resta il Comune di Correggio che delega il Direttore dell'Isecs a svolgere tutte le funzioni inerenti il trattamento dati, ma l'aggiudicatario ne diventa Responsabile del trattamento, indicando il referente, compilando e sottoscrivendo la nomina (allegato C) per le attività collegate con l'esecuzione dell'appalto per tutta la sua durata, nella quale è contenuta l'autorizzazione allo svolgimento del trattamento dati e sono descritte tutte le istruzioni operative impartitegli.

## **ART. 12 - RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONI**

L'aggiudicatario è direttamente responsabile della gestione dei servizi affidati, assumendo ogni responsabilità, anche per danni a persone e cose, inerente all'esecuzione del contratto, sollevando il committente da ogni responsabilità, anche in merito a qualsiasi risarcimento; risponderà direttamente nel caso si rilevino ammarchi o danni sui luoghi di lavoro imputabili alla gestione.

A copertura dei rischi del servizio l'aggiudicatario è tenuto a stipulare per tutta la durata dell'appalto le polizze assicurative di responsabilità civile verso terzi (e prestatori di lavoro) di infortunio per i dipendenti, preliminarmente all'inizio materiale della gestione del servizio, da inoltrare quantomeno alla stipula del contratto, contenente tutte le precisazioni di cui sotto.

### Polizza di responsabilità civile verso terzi (RCT) e verso prestatori di lavoro (RCPL)

A copertura dei danni cagionati a terzi dall'aggiudicatario e dai suoi dipendenti con massimale non inferiore a € 5.000.000, con le seguenti estensioni:

- estensione della qualifica di terzo al committente, nonché agli utenti del servizio, utenti a loro volta qualificati come terzi tra loro;
- danni cagionati da persone non in rapporto di dipendenza con l'aggiudicatario che partecipino all'attività oggetto dell'appalto a qualsiasi titolo (volontari, collaboratori, ecc.), inclusa la loro responsabilità personale;
- danni quali avvelenamenti, intossicazioni e quant'altro di simile, causati dalla somministrazione di cibi e bevande imputabili all'aggiudicatario, quali ad es. errata somministrazione ed errata conservazione;
- responsabilità civile conduzione ed uso di beni non di proprietà;
- danni a cose di terzi da incendio, esplosione o scoppio di cose dell'assicurato o da lui detenute, con un massimale non inferiore ad € 1.000.000;
- danni a cose di terzi detenute e/o in consegna o custodia all'assicurato a qualsiasi titolo con un massimale non inferiore ad € 500.000;
- i danni a locali, arredi, impianti, attrezzature e strutture in genere assunte in uso da terzi;

### Polizza assicurativa contro gli infortuni

A copertura degli utenti del servizio, a valere per ogni singolo utente, con massimali minimi pari a:

- |                                    |           |
|------------------------------------|-----------|
| - Morte                            | € 85.000  |
| - Invalidità permanente            | € 200.000 |
| - Rimborso spese sanitarie         | € 10.000  |
| - Ricovero ospedaliero (al giorno) | € 50      |

Qualora l'importo del risarcimento spettante a terzi ecceda i massimali della polizza sottoscritta, la differenza resterà ad intero ed esclusivo carico dell'aggiudicatario. Eventuali scoperti o franchigie previsti dalle polizze non potranno in alcun modo essere posti a carico del committente o del danneggiato.

L'inefficacia dei contratti assicurativi non potrà in alcun modo essere opposta al committente e non costituirà esimente dell'appaltatore per le responsabilità ad esso imputabili secondo le norme dell'ordinamento vigente.

### **ART. 13 – SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA**

Sono ammessi a presentare offerte gli operatori economici, anche stabiliti in stati membri, di cui all'art. 45 comma 2 del Codice, in forma singola o associata.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui all'art. 47 e 48 del Codice, in ogni caso è fatto divieto di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti e di partecipare in forma individuale qualora abbia già partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti.

I consorzi, di cui all'art. 45 del Codice, comma 2 lettere b) e c) sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre, a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio che il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'Art. 353 del Codice Penale. Le consorziate designate dal consorzio per l'esecuzione del contratto non possono a loro volta , a cascata, indicare un altro soggetto per l'esecuzione.

Le aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete di cui all'art. 45, comma 2, lettera f del Codice devono rispettare la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese.

### **ART. 14 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

I soggetti che intendono partecipare alla procedura aperta, a pena di esclusione, dovranno possedere i seguenti requisiti:

#### Requisiti generali

- Assenza di qualunque condizione ostativa di cui all'art. 80 del Codice o comunque in situazioni di incapacità/divieto a contrarre con la P.A.;
- non trovarsi nelle condizioni ostative di cui all'Art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001;
- automatica accettazione, con la presentazione dell'offerta, delle clausole contenute nel protocollo di legalità / patto di integrità provinciale sotto scritto dal Comune di Correggio in data 9/12/2011 (allegato D), altrimenti non è possibile partecipare alla gara, ai sensi dell'art. 1 comma 17 della L. 190/12.

#### Requisiti di idoneità professionale

- iscrizione nel Registro Imprese (o all'albo delle imprese artigiane) presso la Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura della Provincia in cui l'impresa ha sede, per attività identica o analogia a quella oggetto della presente gara, o in analogo registro per i concorrenti con sede in altri Stati UE;
- in caso di Cooperative, iscrizione all'Albo delle Società Cooperative presso il Ministero dello Sviluppo Economico a cura della Camera di Commercio e, se cooperative sociali, iscrizione all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali ex Art. 9 della L. 381/1991, per attività identica o analogia a quella oggetto dell'appalto;

#### Requisiti di capacità economico – finanziaria

A dimostrazione della solidità e dell'esperienza minima gestionale dell'impresa, l'offerente deve:

- presentare almeno due referenze bancarie rilasciate da Istituti Bancari, o intermediari autorizzati ai sensi del DLgs. 1/9/1993 n. 385, dalle quali risulti che l'impresa ha sempre fatto fronte ai suoi impegni con regolarità e puntualità e che è in possesso di idonea capacità economica e finanziaria;
- aver realizzato un fatturato globale minimo annuo, conseguito in tutti e tre gli ultimi esercizi annuali chiusi antecedentemente la data di pubblicazione del bando di gara (anni 2016, 2017, 2018), o in un numero di anni inferiore qualora l'impresa abbia iniziato l'attività da meno di tre anni, almeno pari all'importo di € 500.000 (iva esclusa) annui, comprovato prioritariamente dai bilanci di esercizio;
- aver realizzato un fatturato specifico mimino annuo nella gestione di servizi di nido, conseguito in tutti e tre gli ultimi esercizi annuali chiusi antecedentemente la data di pubblicazione del bando di gara (anni 2016, 2017, 2018), o in un numero di anni inferiore qualora l'impresa abbia iniziato l'attività da meno di tre anni, almeno pari all'importo di € 250.000 (iva esclusa) annui, comprovato prioritariamente dai bilanci di esercizio;

Requisiti di capacità tecnico-professionale:

- Organico medio annuo di personale assunto a tempo indeterminato delle qualifiche richieste per la gestione del servizio, per ognuno degli ultimi tre anni (2017, 2018, 2019) non inferiore a:
  - pedagogisti n° 2
  - educatrici n° 10
  - ausiliarie n° 4
- aver gestito per conto di pubbliche amministrazioni o privati almeno due nidi con importo annuo complessivo non inferiore a € 250.000 (iva esclusa) per ognuno dei ultimi tre anni scolastici (2016/17, 2017/18, 2018/19), comprovato da certificazioni rilasciate dai committenti.
- possesso di certificazione di qualità aziendale in corso di validità della serie UNI EN ISO 9001, o equivalenti, ai sensi dell'art. 87 del Codice.

Indicazioni per i consorzi di cooperative e di imprese artigiane e i consorzi stabili di cui all'art. 45 comma 2, lett. b) e c) del Codice:

- l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 deve essere dichiarata e comprovata dal consorzio e dalle consorziate affidatarie dell'esecuzione del servizio.
- il requisito di idoneità professionale di iscrizione al registro imprese della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura, o nel caso quanto previsto per le Cooperative, deve essere posseduto dal consorzio e dalle imprese consorziate indicate come esecutrici;
- i requisiti di capacità economico – finanziaria e tecnico – professionale devono essere posseduti per i consorzi di cui all'art. 45 comma 2 del Codice:
  - 1) per quelli di cui alla lettera b) direttamente dal consorzio medesimo, salvo quelli relativi all'organico medio annuo, che sono computati in capo al consorzio ancorchè posseduti dalle singole imprese;
  - 2) per quelli di cui alla lettera c) dal consorzio stesso o da consorziate indicate in sede di gara;

Indicazioni per i raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete, GEIE di cui all'art. 45 comma 2, lett. d), e), f) e g) del Codice:

Per gli operatori economici di cui alla lettera d) la mandataria deve possedere i requisiti ed eseguire le prestazioni in misura maggioritaria ai sensi dell'art. 83, comma 8 del Codice.

Per gli operatori economici di cui alle lettere e), f), g) si applicano la disciplina di quelli di cui alla lettera d); nei consorzi ordinari la consorziata che assume la quota maggiore di attività esecutive riveste il ruolo di capofila, assimilata alla mandataria.

- l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80, anche per gli operatori non ancora costituiti ai sensi dell'Art. 48, comma 8, deve essere dichiarata e comprovata da parte di ciascun soggetto.

- il requisito di idoneità professionale di iscrizione al registro imprese della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura, o nel caso quanto previsto per le Cooperative, deve essere posseduto:

- 1) da ciascuna delle imprese raggruppate/raggruppande, consorziate/consorziande o GEIE;
  - 2) da ciascuna delle imprese aderenti al contratto di rete indicate come esecutrici e dalla rete medesima nel caso in cui questa abbia soggettività giuridica;
- i requisiti di capacità economico – finanziaria e tecnico – professionale devono essere posseduti:
- 1) per quanto riguarda sia il fatturato globale che quello specifico dal raggruppamento temporaneo nel suo complesso, ma in misura maggioritaria dall'impresa mandataria, che deve anche produrre le referenze bancarie;
  - 2) per quanto riguarda la gestione di servizi analoghi, e ogni altro requisito tecnico – professionale, nel caso di raggruppamento temporaneo orizzontale il requisito deve essere posseduto sia dalla mandataria che dalle mandanti, ma in misura maggioritaria dalla mandataria; nel caso di raggruppamento temporaneo verticale il requisito deve essere posseduto dalla mandataria;

## **ART. 15 – AVVALIMENTO**

Ai sensi dell'art. 89 del Codice l'operatore economico può dimostrare di avvalersi dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara di capacità economico -finanziaria e tecnico – professionale di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento, a prescindere dalla natura giuridica dei suoi legami con questi; non è consentito avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali e di idoneità professionale.

In caso di avvalimento l'operatore economico deve presentare una dichiarazione sottoscritta anche dall'impresa ausiliaria, ai sensi del comma 1 dell'art 89 del Codice, allegandovi il contratto in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente, specificando, a pena di nullità, i requisiti forniti e le risorse messe a disposizione per tutta la durata del contratto.

E' ammesso l'avvalimento da più soggetti, che però non possono avvalersi a loro volta, ne, a pena di esclusione, prestare avvalimento a più concorrenti.

## **ART. 16 - SOPRALLUOGO**

Gli operatori economici, singoli o aggregati, che intendono partecipare alla gara devono obbligatoriamente effettuare un sopralluogo in struttura, preliminare alla presentazione dell'offerta, la mancata effettuazione del sopralluogo sarà causa di esclusione dalla procedura di gara.

Il sopralluogo, del quale verrà prodotta idonea attestazione da inoltrare tra i documenti di gara, dovrà essere prenotato contattando il dott. Sabattini Alberto al telefono 0522/732.064 dalle 09.00 alle 13.00 dal lunedì al venerdì o per mail [asabattini@comune.correggio.re.it](mailto:asabattini@comune.correggio.re.it), cui dovrà seguire formale richiesta, con indicazioni del richiedente e dei suoi dati di riferimento.

I sopralluoghi si svolgeranno indicativamente nei pomeriggi del martedì e del giovedì alle ore 16.00, fino a 10 giorni prima del termine della presentazione dell'offerta.

Il sopralluogo dovrà essere svolto dal Legale rappresentante in possesso di documento di identità o da suo delegato munito di idonea documentazione di delega.

## **ART. 17 – PROCEDURA DI GARA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

La gara sarà esperita con “procedura aperta”, sopra soglia comunitaria, ai sensi dell'art. 60 del Codice, oltre che dell'allegato IX del medesimo decreto.

Il criterio di aggiudicazione sarà quello dell'**offerta economicamente più vantaggiosa**, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, previsto all'art. 95 del Codice, e in particolare al comma 3 lettera a) e nelle linee guida n° 2 approvate con delibera n° 1005 del 21/9/16 dal Consiglio dell'ANAC.

La procedura di gara sarà svolta dalla Stazione Unica Appaltante (S.U.A.) della Provincia di Reggio Emilia, la quale, su indicazione del committente, nominerà la Commissione Giudicatrice,

secondo quanto previsto dagli artt. 77 e 216 comma 12 del Codice, che procederà alla proposta di aggiudicazione formulando un giudizio, **su un totale di 100 punti**, suddivisi in:

<b>OFFERTA TECNICA:</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO 80 PUNTI</b>	<b>Q(i)</b>
<b>OFFERTA ECONOMICA:</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO 20 PUNTI</b>	<b>P(i)</b>

#### **OFFERTA TECNICA (max 80 punti)**

La Commissione attribuirà il punteggio sulla base di criteri comparativi tra le ditte concorrenti. Ogni concorrente, a pena di esclusione dalla gara, presenterà l'offerta attraverso relazione tecnico – organizzativa, debitamente sottoscritta dal titolare/legale rappresentante della Ditta concorrente, della lunghezza massimo di 15 fogli A4 fronte/retro (30 facciate), in carattere times new roman corpo 12 o arial corpo 11, interlinea 1, in lingua italiana, secondo la seguente articolazione:

##### **A) Progetto pedagogico - organizzativo (max punti 35)**

Dovrà avere a riferimento quello comunale, reperibile sul sito del Comune di Correggio alla pagina “[www.comune.correggio.re.it/entra-in-comune/scuola/progetto-pedagogico-per-nidi-e-scuole-dinfanzia](http://www.comune.correggio.re.it/entra-in-comune/scuola/progetto-pedagogico-per-nidi-e-scuole-dinfanzia)”, ed essere suddiviso in queste aree:

Orientamenti pedagogici e finalità;

Organizzazione generale del servizio (orari del personale, compresenze, pulizie, ecc.)

Progettazione ed organizzazione del contesto educativo, declinata sulla base di: spazi e materiali, tempi della quotidianità, relazioni (adulti/bambini e adulti/adulti), proposte educative;

Rapporto con le famiglie/partecipazione e col territorio;

Funzionamento del gruppo di lavoro, anche sulla base della formazione, della continuità con le altre istituzioni educative e in rapporto col coordinamento pedagogico;

Documentazione ed autovalutazione;

##### **B) Capacità e struttura organizzativa (max punti 25)**

- 1) Descrizione delle modalità utilizzate dalla ditta concorrente per il reclutamento del personale;
- 2) Descrizione delle tempistiche e modalità attraverso le quali si provvederà alla sostituzione per assenze in corso d'anno, sia programmate che emergenziali;
- 3) Modalità di rilevazione delle presenze del personale in servizio;
- 4) Percentuale complessiva di personale dipendente riguardante le categorie impiegate (educativo, ausiliario e pedagogico) con anzianità di servizio superiore ai 5 anni, alla data del 31/12/19, rispetto al totale del personale dipendente;
- 5) Percentuale di pedagogisti dipendenti, alla data del 31/12/19, rispetto al totale complessivo del personale dipendente riguardante le categorie impiegate (educativo, ausiliario e pedagogico);

##### **C) Formazione del personale (max 10 punti)**

1) Proposta del piano annuale della formazione svolta autonomamente dal concorrente a tutto il proprio personale, suddiviso tra educativo, ausiliario e pedagogico, con indicazione dei temi da trattare, dei tempi e del monte ore dedicato;

2) Totale medio delle ore fruite, distinto tra personale educativo, ausiliario e pedagogico, di formazione negli ultimi 3 anni scolastici (2016/17, 2017/18, 2018/19) con indicazione delle principali tematiche affrontate;

##### **D) Migliorie sul servizio (max punti 10)**

Descrizione di eventuali proposte migliorative tese ad ampliare e/o migliorare l'offerta del servizio senza costi aggiuntivi per il committente, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- disponibilità annua all'acquisto di arredi ed attrezzature nuovi in accordo con il committente, anche a supporto di nuovi progetti (indicare importo massimo annuo);

- disponibilità alla fornitura di personale educativo di sostegno in caso di presenza in struttura di bambini disabili (indicare il numero settimanale di ore per ogni bambino);
- disponibilità alla fornitura di personale ulteriore (atelieristi, pacchetti orari per specifiche necessità, ecc. indicando il numero di ore per intervento);

Per la valutazione dell'offerta tecnica si applicherà il metodo aggregativo-compensatore di cui alle linee guida Anac n° 2, approvate con deliberazione n° 1005 del 21/9/16; il punteggio complessivo assegnato (punti max 80) sarà determinato dalla somma algebrica dei risultati ottenuti dai partecipanti in ciascun criterio (ognuno dei quali verrà riparametrato) sulla base della seguente formula:

$$Q(i) = A(i) \text{ riparam} \times 35 + B(i) \text{ riparam} \times 25 + C(i) \text{ riparam} \times 10 + D(i) \text{ riparam} \times 10$$

Dove:

$Q(i)$ = punteggio complessivo assegnato all'offerta;

$A(i)$ = punteggio assegnato al criterio “Progetto pedagogico– organizzativo” dopo riparametrazione;

$B(i)$ = punteggio assegnato al criterio “Capacità e struttura organizzativa” dopo riparametrazione;

$C(i)$ = punteggio assegnato al criterio “Formazione del personale” dopo riparametrazione;

$D(i)$ = punteggio assegnato al criterio “Migliorie sul servizio” dopo riparametrazione;

I numeri si riferiscono ai punteggi massimi di ogni criterio.

### Riparametrazione

Ogni commissario, per ogni criterio A, B, C, D, in seduta riservata e sulla scorta della valutazione dei documenti presentati, esprimerà un giudizio di merito qualitativo, sulla base della tabella sotto riportata; dei giudizi attribuiti da ciascun Commissario sarà fatta la media e si attribuirà il relativo punteggio ad ogni criterio. Si procederà ad un'unica riparametrazione a livello di criterio.

In seguito la Commissione assegnerà al concorrente che ha ottenuto il punteggio più alto sul singolo criterio il massimo del punteggio previsto, e alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente, applicando la seguente formula:

$$A(i) \text{ riparam.} = (A \text{ medio concorrente } i\text{-esimo}) / (A \text{ medio più elevato tra le offerte ammesse})$$

Dove:

**A (i) riparam** = valore del coefficiente dopo la riparametrazione attribuito al concorrente i-esimo con riferimento al criterio A;

**A medio concorrente i-esimo** = media dei coefficienti, variabili tra zero e uno, attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari all'offerta del concorrente i-esimo con riferimento al criterio di valutazione A;

**A medio più elevato tra le offerte ammesse** = media più elevata tra tutte le offerte ammesse dei coefficienti di valutazione relativi al criterio A attribuiti dai commissari;

Si procederà poi in modo analogo anche per tutti gli altri criteri di valutazione: **B, C e D**, riportando i valori così ottenuti nella formula per stabilire la graduatoria.

Al fine di rendere omogenea l'assegnazione dei punteggi alle diverse offerte per ogni criterio sopra indicato, sono individuati i seguenti giudizi con relativo punteggio numerico:

GIUDIZIO	Punteggio
Ottimo	1
Più che buono	0,9

Buono	0,8
Più che sufficiente	0,7
Sufficiente	0,6
Non completamente adeguato	0,5
Limitato	0,4
Molto limitato	0,3
Minimo	0,2
Appena valutabile	0,1
Non Valutabile	0

Soglia di sbarramento al punteggio tecnico: si precisa che la Commissione non procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche relative a ditte che non abbiano raggiunto, in ordine ai parametri relativi all'offerta tecnica, almeno il punteggio di 56 su 80.

L'offerta tecnica proposta in sede di gara costituirà vincolo contrattuale per l'aggiudicatario e il mancato rispetto o la mancata attuazione di qualsiasi punto facente parte della propria offerta tecnica costituirà elemento sufficiente per la rescissione del contratto.

### **OFFERTA ECONOMICA (max 20 punti)**

I concorrenti partecipanti alla gara dovranno indicare, compilando il modulo fornito dalla stazione appaltante e tenendo conto di tutte le condizioni previste nell'appalto, il ribasso unico percentuale che intendono applicare sull'importo a base di gara, al netto dell'Iva di legge, indicato all'Art. 3 del presente Capitolato.

Non sono ammesse offerte in aumento ne pari al prezzo posto a base di gara.

Il punteggio più alto (20 punti) sarà attribuito al concorrente che avrà proposto il maggiore ribasso percentuale (massimo due cifre decimali) sul prezzo posto a base di gara;

Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio proporzionale sulla base della seguente formula:

$$P(i) = (R_i \times 20 / R_{max})$$

Dove:

**P(i)** = punteggio del singolo concorrente da valutare

**Ri** = ribasso % del concorrente da valutare

**Rmax** = ribasso % maggiore tra quelli pervenuti

**20** = punteggio massimo attribuibile

Saranno considerate i primi due decimali, con arrotondamento del terzo decimale (si arrotonderà per eccesso se la terza cifra è 6 o superiore, per difetto se è 5 o inferiore).

### **VERIFICA ANOMALIA OFFERTA**

Qualora ricorrono i presupposti di cui all'art. 97 comma 3 del Codice, ossia se sia il punteggio assegnato all'offerta tecnica che quello all'offerta economica siano entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti, qualora siano presenti tre o più offerte ammesse, oppure quelli previsti al comma 6, ossia se, in base ad elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, la commissione procederà alla valutazione della congruità almeno della migliore offerta, segnalando la situazione al RUP che procederà come previsto all'art. 97 del Codice chiedendo spiegazioni all'offerente.

### **PROPOSTA AGGIUDICAZIONE GARA**

Esperito quanto sopra la proposta di aggiudicazione sarà effettuata da parte della Commissione a favore del concorrente che avrà ottenuto il punteggio più alto, sommando Q(i), per la parte qualitativa (offerta tecnica), al punteggio P(i) ottenuto per la parte del prezzo (offerta economica). In caso di parità di punteggio complessivo, si procederà all'aggiudicazione a favore del concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio nella valutazione dell'offerta tecnica; in caso di parità di punteggio in entrambe le valutazioni, si procederà mediante richiesta di ulteriore offerta economica migliorativa, negli stessi tempi, dopodichè in caso di ulteriore parità si procederà al sorteggio. La Commissione Giudicatrice si riserva di aggiudicare la gara, anche in caso di una sola offerta, purché valida ed economicamente vantaggiosa, o di non aggiudicarla qualora nessuna offerta risulti economicamente vantaggiosa.

## **ART. 18 – CLAUSOLA SOCIALE**

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale l'aggiudicatario deve espressamente accettare, a pena esclusione dalla gara, la “clausola sociale” di cui all’ art. 50 del Codice e alle linee guida n° 13 dell’Anac, approvate con deliberazione n° 114 del 13/2/19, prevedendosi il riassorbimento del personale nella misura e nei limiti in cui sia compatibile con il fabbisogno richiesto dall'esecuzione del nuovo contratto e con la pianificazione e organizzazione definita dal nuovo assuntore.

Nel “Prospetto di previsione dei costi” di gara vengono indicati i riferimenti del personale attualmente impiegato.

L'offerente dovrà presentare, nella documentazione di gara, un progetto di riassorbimento atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale, con particolare riferimento al numero dei lavoratori che beneficeranno della stessa e alla relativa proposta contrattuale. La mancata presentazione del progetto equivale alla mancata accettazione della clausola sociale e quindi all'esclusione dalla gara.

## **ART. 19 – AGGIUDICAZIONE E SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO**

La stazione unica appaltante procederà alla verifica dei requisiti generali e speciali di cui agli artt. 80 e seguenti del Codice, compreso quanto previsto nella normativa antimafia, e all'aggiudicazione della gara.

Tale aggiudicazione diventerà efficace, ai sensi dell'art. 32 comma 7 del Codice, a seguito dell'esito positivo delle verifiche del possesso dei requisiti, mentre in caso negativo si procederà alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANC ed all'incameramento della garanzia provvisoria, passando poi ad aggiudicare all'offerta che segue in graduatoria, ripetendo le stesse modalità.

In ogni caso la SUA, sentito il RUP, si riserva di non aggiudicare l'appalto qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea, ai sensi dell'art. 95 comma 12 del Codice.

A seguito dell'aggiudicazione efficace l'affidamento del servizio sarà reso esecutivo con la sottoscrizione di un contratto redatto dal committente e stipulato in forma pubblica amministrativa in formato elettronico, a firma digitale di entrambe le parti, ma questo dovrà avvenire dopo 35 (con le eccezioni previste all'art. 32 c. 9 e 10 lettera a) ed indicativamente entro 60 giorni dalla comunicazione dell'efficacia dell'aggiudicazione.

Il contratto, decorsi i tempi previsti dall'art. 92, commi 2 e 3 del Dlgs 159/2011, può essere stipulato anche in assenza dell'informatica antimafia, salvo poi recederne qualora siano successivamente accertati elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa.

Al momento della sottoscrizione del contratto l'aggiudicatario deve presentare tutti i documenti previsti da allegare al contratto, in particolare:

- garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, ex art. 103 del Codice;
- copia delle assicurazioni previste;
- versamento di tutte le spese contrattuali (compreso il rimborso delle spese di pubblicazione di gara, da rimborsare al committente entro 60 giorni dall'aggiudicazione efficace);

- copia del DUVRI sottoscritta, come previsto all'art. 9;

Nelle more della stipula del contratto il committente si riserva la facoltà di chiedere, esclusivamente per i motivi di interesse pubblico di cui all'art. 32 comma 8 del Codice, l'esecuzione d'urgenza anticipata del contratto.

## **ART. 20 – GARANZIE**

A norma di quanto previsto all'art. 93 del Codice per la partecipazione alla procedura l'offerente dovrà allegare una garanzia provvisoria, a garanzia della mancata sottoscrizione del contratto in caso di aggiudicazione pari al 2% del prezzo a base di gara, o di importo ridotto nel caso di possesso di certificazione di qualità di cui al comma 7.

La garanzia fidejussoria deve essere rilasciata da impresa bancaria o assicurativa e deve avere efficacia per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escusione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia entro 15 giorni, a semplice richiesta della stazione appaltante.

Le garanzie provvisorie verranno svincolate all'aggiudicatario al momento della stipula del contratto, agli altri offerenti entro 30 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione efficace.

L'offerta deve essere anche corredata dall'impegno di un fidejussore, anche diverso da quello che l'ha rilasciato la garanzia provvisoria a rilasciare la garanzia fidejussoria per l'esecuzione del contratto in caso di aggiudicazione.

A norma di quanto previsto all'art. 103 del Codice, per la sottoscrizione del contratto, a garanzia della sua corretta esecuzione e di eventuali danni procurati, l'aggiudicatario dovrà, all'atto della stipula, produrre una garanzia definitiva sotto forma di cauzione o fidejussione pari al 10% dell'importo contrattuale, o di importo ridotto nel caso di possesso di certificazione di qualità di cui al comma 7.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dall'aggiudicazione e l'acquisizione della cauzione provvisoria.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escusione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia entro 15 giorni, a semplice richiesta della stazione appaltante.

Il committente può richiedere la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte

La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione del servizio, ma è progressivamente ed automaticamente (con la sola condizione preventiva della consegna all'istituto garante di documenti attestanti lo stato d'avanzamento dell'esecuzione) svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione nel limite massimo dell'80% dell'iniziale importo garantito

## **ART. 21 – CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO**

E' vietata la cessione del contratto, pena l'immediata risoluzione del medesimo e la perdita della cauzione, a titolo di risarcimento dei danni e delle spese causate al Comune e fatti salvi i maggiori danni accertati. E' vietato il subappalto.

## **ART. 22 – RECESSO E RISOLUZIONE DAL CONTRATTO**

Il committente, durante il periodo di efficacia del contratto:

- potrà risolvere il contratto se ricorrono le condizioni di cui al comma 1 dell'art. 108 del Codice;
  - dovrà risolvere il contratto se ricorrono le condizioni di cui al comma 2 dell'art. 108 del Codice;
- In caso di risoluzione l'aggiudicatario ha diritto solamente al pagamento delle fornitura di servizio regolarmente eseguita, così come previsto, tra le altre cose, all'art. 108 del Codice.

Il committente si riserva la facoltà di recedere in ogni momento dal contratto con preavviso di almeno 20 giorni, dietro il pagamento delle prestazioni eseguite oltre al decimo dell'importo della fornitura di servizi non eseguite, così come previsto, tra le altre cose, all'art. 109 del Codice.

### **ART. 23 – FATTURAZIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO**

L'aggiudicatario emetterà, con data fine mese di competenza, fattura per i servizi oggetto dell'appalto, contenente il nome del servizio, il corrispettivo totale e il CIG di gara

La fattura dovrà essere emessa in formato elettronico in base a quanto stabilito dalla L. 244/2007 e dal DM 55/2013, intestata e inviata a:

Isecs del Comune di Correggio

Via della Repubblica, 8 – 41012 Correggio (RE)

P. IVA/C.F. 00341180354

Codice Univoco ufficio: NTKHF2

L'Iva dovrà essere assolta secondo la vigente normativa.

Il pagamento delle fatture sarà effettuato di norma entro 30 gg. dalla data di ricevimento della fattura, tramite accredito bancario, previa verifica della regolarità contributiva (mediante DURC); si precisa però quanto prevede il comma 4 dell'art. 1 del Dlgs 192/2012, di modifica del Dlgs 213/2002, ossia che quando il debitore sia una Pubblica Amministrazione le parti possono pattuire in modo espresso un termine di pagamento superiore, in ogni caso non maggiore di 60 gg, quando ciò sia giustificato dalla natura o dall'oggetto del contratto o dalle circostanze esistenti al momento della sua conclusione. Nel caso del presente appalto, per il quale prima di procedere alla liquidazione delle fatture è necessario effettuare una serie di adempimenti obbligatori e di verifiche: scaricamento on line, registrazioni, acquisizioni regolarità, emissione mandato e pagamento solo ed unicamente attraverso tesoreria, si ritengono sussistenti gli estremi che giustificano eventualmente la dilazione dei termini di pagamento di cui sopra.

### **ART. 24 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

Ai sensi dell'Art. 3 della L. 23/08/2010 n. 136 e s.m.i. l'aggiudicatario assume espressamente l'adempimento degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla Legge medesima, e pertanto si impegna ad assicurare che tutti i movimenti finanziari relativi al servizio affidato saranno registrati su conti correnti dedicati a norma del citato art. 3 della legge, salvo quanto previsto dal comma 3 del medesimo articolo.

L'aggiudicatario dovrà comunicare al committente gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, nonché ogni modifica relativa ai dati trasmessi nei termini indicati dalla legge.

### **ART. 25 – VARIAZIONI DEL SERVIZIO**

Il committente si riserva la facoltà, nel corso dello svolgimento contrattuale, di modificare la richiesta di servizio, in aumento o in diminuzione, in relazione alle variazioni che si possano determinare in particolare riguardo alle richieste dell'utenza (ad esempio, ma solo a titolo esemplificativo, la rideterminazione delle dotazioni nelle singole sezioni, legata ad un diverso numero di bambini accolti o a un diverso tempo di scuola richiesto da un numero significativo di famiglie), ma in ogni caso la variazione economica non potrà essere maggiore del 20% dell'importo del contratto, come previsto nel comma 12 dell'art. 106 del Codice; in tale caso l'aggiudicatario è obbligato ad eseguire quanto richiesto alle stesse condizioni contrattuali.

Variazioni inerenti l'erogazione di servizi diversi ma integrativi a quelli definiti nel presente capitolato speciale (ad esempio, ma solo a titolo esemplificativo, la fornitura dei pasti) eventualmente richiesti dal committente, dovranno essere concordati tra le parti e saranno oggetto di un apposito atto aggiuntivo.

L'aggiudicatario dovrà inoltre seguire ogni variazione di carattere non sostanziale richiesta dal committente, a condizione che non mutino la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino maggiori oneri.

## **ART. 26 – VERIFICA DEL SERVIZIO**

Il committente si riserva la facoltà di procedere in qualsiasi momento ad ogni forma di controllo ritenuta necessaria, idonea ed opportuna sull'andamento del servizio, mentre l'aggiudicatario si obbliga a consentire, in qualsiasi momento e anche senza preavviso, a tali verifiche, nonché a prestare la propria collaborazione per consentirne lo svolgimento.

Eventuali inadempienze da parte dell'aggiudicatario dovranno essere contestate dal committente per iscritto, ed essa avrà 15 giorni di tempo dalla data della comunicazione formale per la regolarizzazione della prestazione.

## **ART. 27 – APPLICAZIONE PENALI**

La ditta aggiudicataria è tenuta al rispetto delle Leggi e del presente Capitolato, nonché attenersi a quanto indicato nella propria offerta tecnica ed alle eventuali indicazioni impartite dal committente durante lo svolgimento del servizio.

Nei casi di inadempimento degli obblighi contrattuali che non abbiano visto una regolarizzazione della prestazione con le modalità di cui all'articolo precedente, e che non comportino la risoluzione del contratto, all'aggiudicatario potranno essere irrogate a norma di quanto previsto dal comma 4 dell'art. 113 – bis del Codice, penali di entità variabile calcolate in misura giornaliera da un minimo di 0,3 ad un massimo di 1 per mille per ogni singola infrazione, in ragione della gravità della stessa (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: ritardi o assenze del personale; comportamento non professionale del personale; spostamenti ingiustificati di personale; mancate o ritardate sostituzioni; presenza in servizio di personale senza idonea qualificazione titolo di studio ed esperienza; violazioni alla normativa privacy o sicurezza; ammanchi o danni derivanti da comportamenti negligenti; ritardato, incompleto o mancante invio al committente di documentazione prevista), con progressione di importi in caso di recidività.

L'applicazione della penale sarà preceduta da regolare contestazione scritta e motivata, inviata con lettera raccomandata A/R ovvero con PEC, alla quale l'aggiudicatario avrà facoltà di opporre le proprie controdeduzioni entro dieci giorni.

L'importo delle penalità verrà di norma sottratto dalla somma addebitata nella fattura del mese successivo rispetto a quello in cui si sono verificati gli eventi di cui sopra, oppure il committente potrà rivalersi sulla garanzia definitiva.

L'importo delle penali non potrà superare il limite del 10% dell'importo contrattuale, superato tale limite si applica la disciplina in materia di risoluzione del contratto.

## **ART. 28 - SOSPENSIONE DEL SERVIZIO**

Non è possibile di norma la sospensione del servizio da parte dell'aggiudicatario.

In caso di sospensione, anche parziale, dovuto a sciopero del personale o ad altri motivi di forza maggiore, il committente potrà optare, sentito l'aggiudicatario, per una delle seguenti opzioni:

- 1) effettuare una trattenuta sulla prima fattura in liquidazione per un importo da definirsi percentualmente sulla base dell'effettivo minor servizio reso;
- 2) accordarsi per recuperare se possibile le prestazioni non svolte;

## **ART. 29 – CONTROVERSIE**

In caso di controversia circa l'interpretazione del presente Capitolato e l'esecuzione del servizio, le parti si attiveranno secondo buona fede per la composizione bonaria della controversia, come previsto all'art. 206 del Codice. Ove non si addivenga all'accordo amichevole, ogni controversia resterà devoluta alla giurisdizione esclusiva del giudice ordinario e a tale scopo viene stabilita la competenza esclusiva del foro di Reggio Emilia. In nessun caso l'insorgere di controversie in

ordine all'interpretazione ed all'esecuzione del contratto potrà giustificare la sospensione od il rifiuto dell'esecuzione del servizio.

Per quanto non previsto si rinvia, per quanto possibile, agli artt. da 204 a 211 del Codice.

### **ART. 30 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il committente nomina il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) nella persona di \_\_\_\_\_, in base a quanto previsto dall'art. 101 comma 1 del Codice e dalle linee guida Anac n° 3 approvate con deliberazione n° 1096 del 26/10/16. Il RUP seguirà le fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione della gara, mentre per la procedura di gara il RUP sarà nominato dalla Provincia di Reggio Emilia, che agisce in veste di stazione unica appaltante.

### **ART. 31 – DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Il committente nomina, su proposta del RUP, il Direttore dell'esecuzione del contratto nella persona di \_\_\_\_\_ ai sensi dell'art. 101, comma 1 del Codice e all'art. 10 delle linee guida Anac n° 3 approvate con deliberazione n° 1096 del 26/10/16. Il Direttore dell'esecuzione del contratto svolge le funzioni indicate dal DM n° 49 del 7/3/18, artt. da 16 a 26.

### **ART. 32 – DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si fa riferimento al Codice Civile nonché alle disposizioni legislative comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia, in particolare il Dlgs n° 50/2016 cd. Codice dei Contratti.

L'aggiudicatario è tenuto comunque al rispetto di eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale; nulla potrà essere chiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative, se non espressamente previsto da queste.

Il committente si riserva la facoltà di rivedere il presente capitolato apportando modifiche o integrazioni per sopraggiunti fatti, valutazioni o per ovviare ad inconvenienti riscontrati durante l'espletamento del servizio, a tutela dell'efficienza e della qualità.

### **ART. 33 – ALLEGATI**

ALLEGATO A) – PLANIMETRIA LOCALI

ALLEGATO B) – INVENTARIO BENI

ALLEGATO C) – NOMINA RESPONSABILE TRATTAMENTO DATI

ALLEGATO D) – PATTO DI LEGALITÀ'

## INDICE

- ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO
- ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO
- ART. 3 – IMPORTO A BASE DI GARA E VALORE COMPLESSIVO PRESUNTO DELL'APPALTO
- ART. 4 – REVISIONE PREZZI
- ART. 5 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO
- ART. 6 - SERVIZI RICHIESTI ALL'AGGIUDICATARIO
- ART. 7 – ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO
- ART. 8 – ONERI A CARICO DEL COMMITTENTE
- ART. 9 - ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA SICUREZZA
- ART. 10 – CODICE DI COMPORTAMENTO
- ART. 11 – RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
- ART. 12 - RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONI
- ART. 13 – SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA
- ART. 14 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE
- ART. 15 – AVVALIMENTO
- ART. 16 - SOPRALLUOGO
- ART. 17 – PROCEDURA DI GARA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE
- ART. 18 – CLAUSOLA SOCIALE
- ART. 19 – AGGIUDICAZIONE E SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO
- ART. 20 – GARANZIE
- ART. 21 – CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO
- ART. 22 – RECESSO E RISOLUZIONE DAL CONTRATTO
- ART. 23 – FATTURAZIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO
- ART. 24 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI
- ART. 25 – VARIAZIONI DEL SERVIZIO
- ART. 26 – VERIFICA DEL SERVIZIO
- ART. 27 – APPLICAZIONE PENALI
- ART. 28 - SOSPENSIONE DEL SERVIZIO
- ART. 29 – CONTROVERSIE
- ART. 30 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
- ART. 31 – DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO
- ART. 32 – DISPOSIZIONI FINALI
- ART. 33 - ALLEGATI