

COMUNE DI SONDRIO

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO SERVIZIO DI GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE LA COCCINELLA. ANNI EDUCATIVI 2021/2022 – 2022/2023.

ART. 1 - OGGETTO E CARATTERISTICHE DELL'APPALTO

- 1.1 Oggetto del presente capitolato è l'affidamento in appalto della gestione dell'asilo nido comunale La Coccinella (d'ora innanzi anche solo asilo nido), in spazi messi a disposizione dal Comune di Sondrio, presso la sede situata in via don Lucchinetti 3, per lo svolgimento delle attività educative e di tutte le prestazioni necessarie al buon funzionamento del servizio, alle condizioni e con le modalità di seguito rappresentate.
- 1.2 Il servizio rientra tra i servizi specifici contemplati nell'allegato IX del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 , CPV 80110000-8 Servizi di istruzione prescolastica.
- 1.3 L'asilo nido è un servizio sociale diurno di interesse pubblico, nel quadro delle politiche per la famiglia. Si configura come un servizio educativo per la prima infanzia, che concorre alla crescita dei bambini, al sostegno genitoriale e collabora con le famiglie nei compiti di educazione e cura. Il servizio pone al centro della programmazione, ispirata al modello pedagogico Montessoriano, il bambino e il suo bisogno di crescere in un ambiente rassicurante e protetto, ma nel contempo stimolante, per esplorare in libertà spazi e giochi, sperimentare relazioni e attività. Ha la finalità di garantire il benessere psico-fisico di ciascuno e di favorire lo sviluppo delle potenzialità affettive, cognitive, relazionali e sociali, nel rispetto dell'identità individuale e culturale. L'asilo nido affianca la famiglia nella crescita del bambino e sostiene l'impegno formativo genitoriale, offre risposte diversificate e flessibili alla pluralità di esigenze e bisogni, con particolare attenzione a dimensioni di fragilità. Opera nell'ambito delle politiche di conciliazione famiglia - lavoro, poiché consente l'accudimento dei figli, risolve la famiglia dai compiti di cura per una parte della giornata e favorisce l'accesso dei genitori al mondo del lavoro.
- 1.4 L'asilo nido La Coccinella è un'unità d'offerta per la prima infanzia, in situazione di regolare esercizio ai sensi della normativa regionale e nazionale, di seguito richiamata, autorizzato al funzionamento con provvedimento della Provincia di Sondrio n. 6/01 del 4 luglio 2001, censito presso la Regione Lombardia con il codice struttura 31303SC00009:
- Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 *Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*;
 - Legge 6 dicembre 1971, n. 1044 e s.m.i. *Piano quinquennale per l'istituzione di asili nido comunali con il concorso dello Stato*;
 - D.G.R. 9 marzo 2020, n. XI/2929 *Revisione e aggiornamento dei requisiti per l'esercizio degli asili nido: modifica della D.G.R. 11 febbraio 2005, n. 20588 Definizione dei requisiti minimi strutturali e organizzativi di autorizzazione al funzionamento dei servizi sociali per la prima infanzia*;
 - D.G.R. 16 febbraio 2005, n. VII/20943 *Definizione dei criteri per l'accreditamento dei servizi sociali per la prima infanzia*;
 - Circolari D.G. Famiglia e solidarietà sociale n. 35 del 24/8/05, n. 45 del 18/10/05 e n. 18 del 14/06/2007;
 - D.G.R. 13 giugno 2008, n. VIII/7437 *Determinazione in ordine all'individuazione delle unità d'offerta sociali*;
 - Decreto 15 febbraio 2010, n. 1254 *Prime indicazioni operative in ordine a esercizio e accreditamento delle Unità d'offerta sociali*;
 - Decreto Legislativo 13 aprile 2017, n. 65 *Istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera e), della legge 13 luglio 2015, n. 107.*
- Il funzionamento dell'asilo nido è anche regolato da:
- Regolamento approvato con Deliberazione Consiglio Comunale 28 novembre 2014, n. 80 Allegato 1);

- Requisiti per l'accreditamento approvati dall'Assemblea dei Sindaci riunitasi il 21 dicembre 2009 e con determinazione dirigenziale n. 1427/2009 Reg. Gen (Allegato 2).
- 1.5 Il servizio si rivolge a bambini di età compresa tra i tre mesi compiuti al momento di inizio della frequenza e i due anni, che possono mantenere la frequenza per tutto l'anno educativo, anche al compimento dei tre anni, come previsto dalla normativa vigente.
 - 1.6 Come meglio descritto all'art. 4, l'asilo nido funziona dal lunedì al venerdì, secondo un calendario definito anno per anno in accordo con il servizio istruzione, indicativamente da settembre a luglio, con orario dalle 7:30 (inizio accoglienza), alle 16:30 (termine ultimo di riconsegna), con possibilità di estensione e organizzazione di un servizio di orario prolungato, riservato ai bambini con più di 12 mesi, in caso di un congruo numero di richieste. L'asilo nido offre moduli flessibili di partecipazione a tempo parziale, al fine di meglio rispondere alle esigenze dei bambini e dei genitori, con una frequenza minima di almeno 15 ore settimanali, come previsto dai requisiti per l'esercizio, di cui alla D.G.R. 9 marzo 2020, n. XI/2929.
 - 1.7 La gestione dell'asilo nido comprende una serie di prestazioni educative, di cura, organizzative, amministrative e tutto quanto necessario a garantire il benessere dei bambini nel periodo di frequenza, come di seguito rappresentato:
 - a. apertura e funzionamento generale nei tempi e nelle modalità previste dalla normativa e dai requisiti di accreditamento vigenti tempo per tempo;
 - b. prestazioni educative, di assistenza e di cura dei bambini;
 - c. attività di coordinamento generale del servizio;
 - d. organizzazione delle sezioni;
 - e. organizzazione dell'orario di lavoro del personale proprio e comunale in comando;
 - f. rilevazione giornaliera delle presenze e la comunicazione mensile delle stesse al servizio istruzione, nell'ultimo giorno di ogni mese di servizio, o quando richiesto, anche con il ricorso a software gestionali;
 - g. collaborazione con il personale della concessionaria del servizio di ristorazione scolastica, comunicazione delle presenze, entro le ore 9:30 di ogni giorno di apertura, per la prenotazione dei pasti, con le informazioni relative ad eventuali situazioni di salute, che richiedono specifici accorgimenti dietetici;
 - h. prestazioni ausiliarie di lavanderia, riordino, pulizia, igienizzazione degli ambienti, degli arredi, delle dotazioni, ad esclusione di quanto connesso alla preparazione dei pasti;
 - i. attività di formazione del personale e le attività progettuali integrative a supporto dell'intervento educativo di cui all'art. 7.2.g;
 - j. prestazioni di manutenzione ordinaria degli ambienti interni ed esterni di cui all'art. 14 e connessione internet di cui all'art. 9.1.f;
 - k. fornitura del materiale didattico, educativo e formativo, tra cui l'abbonamento a riviste specializzate, necessario a garantire la qualità del servizio;
 - l. presidio sanitario; a titolo esemplificativo, si segnala che l'asilo nido usufruisce della collaborazione professionale della dott.ssa Bollina, specialista in pediatria, per 80 ore annuali, con spesa complessiva pari a € 4.000,00/anno;
 - m. collaborazione con i servizi comunali e territoriali per definire meglio l'intervento sui minori;
 - n. supporto a bambini in situazione di disabilità, se documentata dai servizi sanitari (verbale collegio INPS/ASST e profilo di funzionamento);
 - o. incontri di programmazione tra il personale, con il servizio istruzione e i servizi territoriali e colloqui periodici o all'occorrenza con le famiglie;
 - p. partecipazione ad iniziative progettuali ed ogni altra attività concordata con il servizio istruzione del Comune di Sondrio, che si rendesse necessaria in attuazione di aggiornamenti normativi o di quanto offerto in fase di gara per qualificare il progetto o individuata in itinere perché significativa;
 - q. iniziative di promozione del servizio, quali giornate di apertura per consentire alle famiglie di visitare gli ambienti, incontrare il personale educativo e conoscere il progetto educativo o tramite l'organizzazione di eventi e la predisposizione di materiale informativo;
 - r. gestione e controllo della modulistica relativa alle deleghe per il ritiro dei bambini/liberatorie/autorizzazioni e rispetto rigoroso delle indicazioni;

- s. tenuta e aggiornamento dei registri relativi ai requisiti di funzionamento (elenco dei bambini, presenze, elenco personale con titoli, orario personale, calendario, progetto educativo, carta della qualità del servizio, registro delle manutenzioni ordinarie), da poter esibire all'ATS, in occasione dei sopralluoghi ispettivi di vigilanza;
- t. gestione dell'emergenza, soprattutto in riferimento ad emergenza incendi secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008, la cui applicazione prevede inoltre di fornire dettagliate informazioni ai lavoratori sui rischi specifici esistenti negli ambienti nei quali sono chiamati ad operare, sulle misure di prevenzione e di emergenza da adottare in relazione alle attività lavorative e di mettere in atto, altresì, le misure utili a eliminare o, ove ciò non sia possibile, a ridurre al minimo i rischi da interferenze tra le prestazioni lavorative previste e altre attività che si svolgono nell'ambito della medesima struttura. In generale si precisa che gli obblighi riguardano l'applicazione di quanto previsto dagli artt. 17, 18, 19 e 20 del citato decreto legislativo, nonché le misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro previste dall'art. 15 del D.Lgs. 81/2008.
- 1.8 Sono escluse dal presente capitolato le seguenti funzioni:
- attività amministrativa legata alle iscrizioni, alla definizione della graduatoria per l'accesso, alla determinazione e applicazione del sistema tariffario, ai pagamenti, alla fatturazione e all'incasso delle rette, al recupero di eventuali crediti conseguenti rette insolute;
 - adempimenti legati al riconoscimento di benefici, quali Nidi gratis, bonus INPS o altri che dovessero essere istituiti a favore dei Comuni;
 - prestazioni legate alla definizione del menù e al confezionamento e distribuzione dei pasti che rimangono a cura della società che gestisce il servizio di ristorazione in concessione, al momento prevista fino a novembre 2022;
 - prestazioni di manutenzione straordinaria dell'edificio e gestione degli impianti;
 - spese relative alla fornitura di luce, acqua, linea telefonica, riscaldamento (programmato dai servizi tecnici comunali), oneri per smaltimento rifiuti.
- 1.9 Destinatari della proposta progettuale sono i minori ammessi alla frequenza, previa valutazione da parte del servizio istruzione.
- 1.10 I servizi devono essere attuati presso la sede dell'asilo nido La Coccinella a Sondrio, con disponibilità a svolgere incontri di programmazione presso la sede comunale o la sede dei servizi territoriali eventualmente coinvolti e incontri di formazione presso sedi diverse.
- 1.11 L'asilo nido è autorizzato al funzionamento per un numero massimo di 60 bambini (capienza strutturale), che può essere elevata del 20%, fino ad un massimo di 72 (capienza gestionale). Ogni anno si riservano due posti, compresi nel massimo di 72 unità, a minori segnalati dai servizi sociali del Comune di Sondrio, che possono accedere anche se non compresi nella graduatoria definita annualmente per regolare le ammissioni. Per ragioni organizzative e per favorire l'attività educativa, si intende limitare il numero degli accessi a 66.
- 1.12 Si informa che il numero degli iscritti negli ultimi anni educativi è il seguente:
- anni educativi precedenti il 2017 – 2018: 71/72 bambini;
 - anno educativo 2017 – 2018: n. 67 bambini;
 - anno educativo 2018 – 2019: n. 68 bambini;
 - anno educativo 2019 – 2020: n. 67 bambini;
 - anno educativo 2020 – 2021: n. 55 bambini per riduzione gruppi Covid.

ART. 2 - DURATA, IMPORTO A BASE D'ASTA E VALORE STIMATO DEL CONTRATTO

- 2.1 Il periodo di riferimento del presente appalto è di due anni educativi, dall'inizio del **2021/2022**, alla fine del **2022/2023**. Il calendario e l'orario del servizio sono descritti all'art. 4.
- 2.2 Ai sensi dell'art. 63, comma 5, d.lgs. 50/2016, il Comune di Sondrio si riserva di affidare tramite procedura negoziata diretta la ripetizione del servizio affidato che dovrà risultare analogo o comunque conforme al progetto di base, di cui al presente capitolato, al medesimo Operatore

Economico, per ulteriori due anni educativi (da settembre 2023 ad agosto 2025). In tal caso le attività verranno concordate con il servizio istruzione con le seguenti modalità:

- il Comune di Sondrio comunicherà con preavviso di almeno due mesi l'intenzione di avvalersi della facoltà in esame;
- l'operatore economico produrrà un nuovo progetto organizzativo ed educativo entro un mese dalla ricezione della comunicazione dell'intenzione di avvalersi della facoltà di ripetizione, in base ad eventuali sopravvenute esigenze normative, agli esiti dell'esperienza effettuata, ai bisogni presentati dalle famiglie, dal territorio, alle criticità rilevate o in relazione a specifiche richieste del servizio istruzione, in linea di massima nell'ambito delle previsioni contenute nel presente capitolato e fatte salve le eventuali modifiche tempestivamente comunicate dall'Ente;
- il Comune di Sondrio esaminerà tale progetto, definirà modifiche e integrazioni necessarie e disporrà l'eventuale affidamento con procedura negoziata diretta prima della scadenza del contratto.

2.3 Prima della scadenza, il Comune potrà avvalersi di opzione di proroga, fino ad un massimo di n. 6 (sei) mesi, agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per il Comune, per il periodo di tempo necessario allo svolgimento delle procedure e al perfezionamento degli atti amministrativi per l'individuazione del nuovo affidatario. Resta inteso, che è facoltà del Comune di non esercitare l'opzione di proroga. L'Appaltatore non ha diritto ad alcun compenso, risarcimento, rimborso o indennizzo nel caso in cui il Comune decida di non disporre la predetta proroga.

2.4 **L'importo a base d'asta** del presente appalto ammonta a presunti € **1.063.590,00** (unmillionesessantatremilacinquecentonovanta/00) per i due anni educativi 2021/2022 e 2022/2023 (**ossia € 531.795,00** per ciascun anno educativo) + IVA se dovuta, importo comprensivo di tutte le prestazioni dovute a norma del capitolato speciale d'appalto. L'importo è stato stimato in rapporto ad un'ipotesi di erogazione del servizio per 11 mesi all'anno e di accoglienza di 66 bambini a tempo pieno con un corrispettivo/bambino/mese di € **732,50 (euro settecentotrentadue/50) + IVA se dovuta.**

2.5 In via puramente convenzionale ed al solo fine del calcolo dell'importo a base d'asta, sono stati presi in considerazione i seguenti parametri e il risultato è stato moltiplicato per i due anni educativi oggetto del contratto:

- personale comunale educativo tempo indeterminato: 9 unità in comando, di cui 3 a tempo parziale nella seguente misura: 97,14%, 70% e 70%), di cui all'art. 7;
- personale comunale ausiliario tempo indeterminato: 4 unità in comando (di cui 2 a tempo parziale nella seguente misura: 50%), di cui all'art. 7;
- personale educativo aggiuntivo: quanto necessario a rispettare gli standard, a garantire il regolare svolgimento delle attività e il benessere dei bambini;
- personale educativo con funzione di coordinamento: 1 unità, anche a tempo parziale o con funzioni educative aggiuntive;
- acquisti, gestione generale, utile di gestione.

SPESA ANNUA PRESUNTA ASILO NIDO	Costo
9 educatori – personale comunale	288.835,32
4 ausiliari – personale comunale	85.538,52
Oneri aggiuntivi personale	9.508,92
Personale aggiuntivo comprensivo del coordinamento	117.912,24
Acquisti, gestione generale, utile di gestione	30.000,00
TOTALE COSTO GESTIONE GENERALE	€ 531.795,00

Parametri di spesa		Anno 2021/2022	Anno 2022/2023
A	costo annuale posto/bambino per 11 mesi	€ 8.057,50	€ 8.057,50
B	costo mensile posto/bambino	€ 732,50	€ 732,50
C	numero bambini presunti	66	66
D	Totale presunto/anno educativo (B x C)	€ 531.795,00	€ 531.795,00

Esercizio finanziario	sett - dic 2021	2022	genn - lug 2023	Totale 2021/2023
imponibile	€ 193.380,00	€ 531.795,00	€ 338.415,00	€ 1.063.590,00

- 2.6 La spesa presunta riferita al personale comunale in comando è stata calcolata con riferimento al CCNL Funzioni Locali per il triennio 2016-2018 stipulato in data 21-05-2018. Eventuali incrementi derivanti dai successivi rinnovi contrattuali, a parità di personale e di inquadramenti attuali, determineranno una revisione del corrispettivo in misura pari all'incremento di spesa.
- 2.7 Le stime di costo di cui ai commi precedenti non tengono conto di eventuali costi aggiuntivi determinati dalle prescrizioni sulla distribuzione dei bambini nelle classi in funzione della normativa in materia di prevenzione del contagio da coronavirus. In particolare, laddove il sistema c.d. delle bolle, o altro similare, dovesse rendersi necessario anche per l'anno educativo 2021-2022, con conseguente necessità di maggiore personale educativo rispetto a quello stimato, i maggiori costi saranno riconosciuti nei seguenti importi:
- € 30,00/giorno per dispositivi di protezione e igienizzazione;
 - € 150,00/giorno per ogni unità aggiuntiva di personale che si rendesse necessaria.
- Allo stesso modo si procederà anche per l'anno educativo 2022-2023 al permanere delle condizioni.
- In caso di sospensione dell'attività di asilo nido disposta dalle Autorità competenti (ad es. in ragione della prevenzione del contagio da coronavirus) si procederà per tutto il periodo della sospensione nel seguente modo:
- il corrispettivo non verrà versato dal Comune;
 - il costo del personale in comando non sarà addebitato all'Operatore Economico.
- 2.8 Per l'anno 2022/2023, l'importo di aggiudicazione del servizio definito dal verbale di aggiudicazione verrà aggiornato nella misura del 75% della variazione annuale, sia essa positiva o negativa e purché pari o superiore allo 0,50%, riferita ai precedenti 12 mesi dell'indice ISTAT del prezzo al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI), al netto del consumo dei tabacchi. Qualora tale variazione sia inferiore allo 0,50% in valore assoluto, non si procederà ad alcun adeguamento.
- 2.9 Si precisa che l'importo di cui sopra è onnicomprensivo e comprende pertanto ogni prestazione e onere previsti dal presente capitolato e dal progetto presentato in sede d'offerta come a carico dell'Operatore Economico affidatario, con particolare riferimento alla funzione di coordinamento, meglio descritta al successivo art. 6, alla programmazione e organizzazione delle attività descritte all'art.1, alla formazione e aggiornamento del personale, ai rapporti con il servizio istruzione, le famiglie, gli enti territoriali eventualmente coinvolti, agli oneri assicurativi, ecc..
- 2.10 Qualora il numero dei bambini richiedenti l'iscrizione fosse inferiore a 62 per anno educativo, al fine di assicurare la copertura dei costi minimi per la gestione e per il rimborso del comando del personale comunale, verrà garantito un corrispettivo minimo pari a € 491.507,50/anno.
- 2.11 L'Operatore Economico affidatario sarà comunque obbligato ad effettuare le prestazioni in funzione delle effettive esigenze che si dovessero rendere necessarie, in accordo con il servizio istruzione, nel corso della durata del contratto, in ragione del numero e della tipologia degli iscritti e del conseguente numero di educatori effettivamente necessari affinché siano rispettati gli standard vigenti e indispensabili a garantire la sicurezza dei bambini, nonché, in particolare per l'anno 2021/2022, in ragione delle eventuali innovazioni introdotte conseguentemente alla situazione di emergenza epidemiologica da Covid-19, come richiamato all'art. 4.5 e fatto salvo quanto previsto al precedente art. 2.7 in ordine ai corrispettivi. Pertanto il corrispettivo di spettanza verrà liquidato in funzione del numero effettivo di bambini inseriti, calcolato proporzionalmente ai mesi effettivi di frequenza, come meglio precisato al successivo comma 13 a prescindere dai numeri previsti, sulla base dei quali è stata convenzionalmente espressa la base dell'appalto e verrà ad essere convenzionalmente stabilito il valore del contratto. Non potrà tuttavia superarsi il limite di un quinto (in eccesso o in difetto) di tale valore convenzionale (art. 106, comma 12, d.lgs. 50/2016).

- 2.12 In riferimento alla facoltà di cui al precedente comma 2.2, nonché dell'eventuale opzione di proroga, il valore stimato del contratto a norma dell'art. 35 d.lgs. 50/2016 è pari ad € 2.417.250,00 come da seguente prospetto:

base gara 2 anni 2021/2023	ulteriori 2 anni 2023/2025	Totale 4 anni 2021/2025	Totale incrementato opzione proroga tecnica
€ 1.063.590,00	€ 1.063.590,00	€ 2.127.180,00	€ 2.417.250,00

- 2.13 Si precisa che l'importo indicato a base d'asta si riferisce al servizio per undici mensilità di frequenza per ogni bambino. Qualora si verificano inserimenti o ritiri in corso d'anno, l'importo dovuto verrà proporzionato alle mensilità effettivamente fruite (prezzo offerto/11 mesi). Tale importo mensile sarà interamente riconosciuto se l'inserimento, o l'eventuale ritiro, determinano una frequenza superiore a 15 giorni (di calendario), mentre verrà ridotto al 50%, se i giorni di frequenza sono meno di 15. In caso di assenza occasionale dei bambini (salute, motivi familiari ...), l'importo sarà totalmente riconosciuto. Si richiama il Regolamento dell'asilo nido che all'art. 4.5.3 prevede che l'assenza superiore a trenta giorni consecutivi o la frequenza irregolare, non dovuta a malattia, determina l'esclusione dall'asilo nido.
- 2.14 Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore di cui all'art. 19.5 non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti e non prevedono il riconoscimento di alcun corrispettivo, calcolato forfettariamente in trentesimi per ogni giorno (prezzo offerto/11/30).
- 2.15 Ai fini fiscali, si precisa che il servizio consiste in prestazioni di carattere educativo rivolte all'infanzia, gioventù e disabili e pertanto si rende applicabile il regime di esenzione previsto dall'art. 10, comma 20, del d.P.R. 633/72, fatta salva l'applicazione del numero 41/bis della tabella A dello stesso D.P.R. in caso di effettuazione del servizio da parte di cooperative o loro consorzi.
- 2.16 Il presente contratto è stato valutato in base all'art. 26 del d.lgs. 81/2008 ed è stato rilevato che **non vi sono rischi connessi all'interferenza tra le attività**, trattandosi di servizio educativo e non essendovi comunque alcun "contatto rischioso" tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti. L'importo per oneri di sicurezza derivanti da rischi da interferenze è pertanto pari a € 0,00 (Determinazione Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture 5 marzo 2008 n. 3, pubblicata su G.U. n. 64 del 15.03.2008).

ART. 3 - FINALITÀ E OBIETTIVI DEL SERVIZIO

- 3.1 L'asilo nido, come anticipato all'art. 1.3 è un servizio che ha come finalità quella di offrire ai minori iscritti esperienze educative, formative, ricreative, di cura e di assicurare alle famiglie un servizio qualificato sia in termini di custodia, che di attività che favoriscano lo sviluppo personale dei bambini e di conciliazione dei tempi dei genitori.
- 3.2 Si configura pertanto sia come proposta di crescita e di benessere per i bambini che lo frequentano, sia come supporto alle funzioni genitoriali, soprattutto in risposta alle esigenze di quanti lavorano.
- 3.3 Gli obiettivi fondamentali della programmazione dovranno mirare ad offrire un'esperienza ricca di stimoli, che favorisca il benessere psico-fisico, la promozione delle risorse personali, dell'autonomia e il consolidamento del processo di sviluppo globale dei bambini, dal punto di vista percettivo, emotivo, intellettuale e sociale. Dovrà essere posta particolare attenzione agli aspetti legati alla multiculturalità e all'integrazione di bambini in situazione di disabilità o svantaggio socio-culturale.
- 3.4 Le attività dovranno dare rigorosa attuazione al progetto educativo ispirato al modello pedagogico di Maria Montessori (Allegato 3) e alla carta della qualità del servizio (Allegato 4), documenti già definiti dal Comune di Sondrio, con particolare riguardo all'organizzazione della giornata, alle proposte ludiche, manuali, di laboratorio, motorie, musicali, di ascolto, che permettano ai bambini di esprimersi in modo creativo a livello individuale o nel piccolo gruppo, in un contesto sereno, negli spazi interni ed esterni, specificatamente attrezzati per una molteplicità di esperienze.

- 3.5 L'asilo nido è normalmente organizzato in tre sezioni, costituite da non più 3 gruppi per ciascuna, suddivise in base all'età dei bambini, per garantire esperienze diversificate, rispondenti ai vari livelli di sviluppo psico-motorio. Si richiede pertanto una programmazione rivolta a gruppi omogenei, differenziata e adeguata all'età, che consideri l'utilizzo degli spazi interni ed esterni, che valorizzi le dotazioni dell'asilo nido.
- 3.6 Dovrà essere garantita massima attenzione al rapporto con le famiglie, alle quali andrà garantito uno spazio individuale di ascolto, con momenti di aggiornamento sistematico su progressi e difficoltà del bambino, di scambio quotidiano di informazioni, di aggiornamento generale su questioni di interesse, legate alla salute, all'alimentazione, ad aspetti pedagogici. Dovranno essere organizzati momenti di socializzazione in occasione di festività o al termine dell'anno educativo, allo scopo di creare reti di interazione e confronto tra genitori, far conoscere e condividere le caratteristiche delle giornate all'asilo nido, la potenzialità delle dotazioni e degli ambienti.

ART. 4 – CALENDARIO E ORARIO DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

- 4.1 Le attività si svolgeranno di norma da settembre a luglio di ciascun anno per un numero indicativo medio di 221 giorni lavorativi. L'asilo nido deve garantire, secondo quanto previsto dalla normativa attualmente vigente, un'apertura annuale di almeno 205 giorni, in cui deve essere assicurato il rispetto di tutti i requisiti di esercizio. L'attività svolta oltre i 205 giorni e comunque anche nel mese di luglio, deve rispettare tutti gli standard previsti per l'asilo nido, anche attraverso forme di razionalizzazione e ottimizzazione. I giorni dedicati agli incontri di équipe, formazione, supporto al funzionamento non devono essere conteggiati nei 205 giorni. L'Operatore Economico affidatario potrà valutare lo svolgimento di attività estive nel mese di agosto, previo accordo con il servizio istruzione, che valuterà il progetto presentato ed il numero di famiglie interessate. Per tale attività straordinaria, l'Operatore Economico potrà incassare direttamente il compenso a carico delle famiglie frequentanti.
- 4.2 Per l'anno educativo 2021/2022, il calendario è già stato definito e presentato alle famiglie (Allegato 5). È prevista l'apertura del servizio da mercoledì 1 settembre 2021, con conclusione mercoledì 27 luglio 2022, per complessivi 222 giorni lavorativi, con giornate di chiusura per festività natalizie (dal 23 dicembre 2021 al 1 gennaio 2022 compresi) e per festività pasquali (dal 15 al 19 aprile 2022 compresi). Alle festività tradizionali si aggiunge la ricorrenza del santo patrono, celebrata il 19 giugno, che nel 2022 cade di domenica.
- 4.3 Il servizio istruzione comunicherà, nel mese di gennaio di ogni anno, il nuovo calendario per l'anno educativo successivo.
- 4.4 Ad integrazione di quanto già definito all'art. 1.6, l'asilo nido dovrà essere aperto per almeno 5 giorni alla settimana e per almeno 9 ore continuative al giorno, di cui almeno 7 dedicate ad attività finalizzate. L'organizzazione attuale prevede l'accoglienza a partire dalle 7:30, fino alle 9:15 e la riconsegna a partire dalle 15:30, fino alle 16:30. È prevista la possibilità di moduli orari flessibili e di prolungamento dell'orario fino alle 17:30, alle condizioni di cui all'art. 1.6, con adeguamento della retta mensile dovuta al Comune dalle famiglie.
- 4.5 In caso permangano condizioni di emergenza epidemiologica, gli orari di ingresso, la formazione delle sezioni e l'organizzazione delle attività dovrà rispettare le *Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nei servizi educativi dell'infanzia* emanate dall'Istituto Superiore di Sanità e quanto previsto da eventuali norme nazionali e ordinanze regionali.
- 4.6 Il periodo di iscrizione, di norma, va dal 15 gennaio al 15 marzo. In aprile il servizio istruzione approva la graduatoria e programma gli inserimenti, previa valutazione con l'Operatore Economico affidatario in merito alla formazione delle sezioni e all'organizzazione generale. È compito dell'Operatore Economico contattare le famiglie individuate per l'inserimento. Il servizio istruzione comunicherà entro la fine di maggio di ogni anno, il numero di bambini ammessi alla frequenza per l'anno successivo (fermo restando il limite presunto di 66 e comunque massimo di 72), in base alle iscrizioni e conferme ricevute. Per l'anno educativo 2021/2022 il programma degli inserimenti sarà già predisposto.

- 4.7 In corso d'anno si svolgeranno incontri di programmazione tra il responsabile del servizio istruzione e il coordinatore dell'asilo nido, per definire di comune accordo il calendario annuale, l'organizzazione delle attività, la formazione delle sezioni.
- 4.8 A partire dal 23 agosto 2021, l'asilo nido sarà già a disposizione dell'Operatore Economico affidatario per lo svolgimento delle attività di programmazione, nonché per l'allestimento dei locali e degli spazi occorrenti.

ART. 5 - PROGETTO EDUCATIVO E ORGANIZZAZIONE

- 5.1 Nel rispetto della cornice che definisce l'esecuzione del servizio delineato ai precedenti articoli, il concorrente dovrà presentare un progetto di indirizzo pedagogico montessoriano, orientato alla concretizzazione sia degli aspetti organizzativi/gestionali, sia della proposta educativa e delle attività offerte per promuovere il percorso di crescita e il benessere dei bambini, con attenzione alla scansione giornaliera, settimanale e sequenziale nell'arco dell'intero anno educativo e alle modalità di utilizzo del personale.
- 5.2 Il progetto dovrà tenere conto dell'attuale configurazione del servizio e dell'organizzazione delle routine, rappresentata nei documenti di programmazione già citati, quali il progetto educativo (Allegato 3) e la carta della qualità del servizio (Allegato 4) e sintetizzata nei punti di cui di seguito; l'organizzazione e la gestione in corso d'anno dovranno considerare e valorizzare la preparazione, la competenza e l'esperienza del personale comunale in servizio, che ha operato con diligenza e professionalità:
- a. cura dell'accoglienza quotidiana, negli spazi dedicati, da parte di educatori in compresenza stabile, in modo da garantire strategie individualizzate in risposta all'arrivo dei bambini e alla possibile manifestazione di difficoltà; accompagnamento dei bambini nella sezione di appartenenza, senza soste prolungate, per consentire l'incontro con l'educatore di riferimento e l'elaborazione della separazione dalla famiglia;
 - b. attenzione allo scambio quotidiano di informazioni con i genitori in relazione alla salute dei bambini o ad esigenze particolari;
 - c. avvio delle attività, differenziate per sezione, in spazi definiti, con un tempo di apertura contemporanea delle stesse, per favorire la scelta autonoma da parte dei bambini in relazione al proprio interesse e bisogno, con accesso libero e volontario;
 - d. utilizzo e valorizzazione delle dotazioni per proporre percorsi esperienziali diversificati: aula travasi, spazio pittura, attività con l'acqua, vita pratica, socialità, sperimentazione sensoriale, manipolazione, costruzione, animazione, disegno, canto, attività in palestra, in considerazione del bisogno di movimento;
 - e. attuazione di progetti ad integrazione dell'offerta formativa (lettura, musicoterapia, psicomotricità, teatralità, ...); a titolo esemplificativo si evidenzia che l'asilo nido ha aderito al progetto provinciale Nati per leggere e svolge attività di musicoterapia, le cui prestazioni sono effettuate dal dott. Renato Caspani, impegnato per circa 95 ore/anno, con un compenso annuale complessivo pari a € 3.800,00;
 - f. organizzazione, qualificazione del momento e assistenza al pasto preparato nella cucina all'interno dell'asilo nido, portato al piano e servito (normalmente alle ore 11:00) da parte del personale della concessionaria del servizio di ristorazione;
 - g. cambio dei bambini all'occorrenza ed in particolare a metà mattina, prima del sonno (i pannolini vengono portati dai genitori);
 - h. preparazione al riposo, nel rispetto dei ritmi del sonno dei bambini e addormentamento (normalmente entro le ore 12:00);
 - i. assistenza/vigilanza al sonno;
 - j. compilazione puntuale del quaderno personale di ogni bambino, che aggiorna i genitori in merito alla giornata e a particolari situazioni o necessità specifiche;
 - k. risveglio e vestizione, stimolando i bambini all'autonomia;
 - l. assistenza al momento della merenda preparata dal personale della concessionaria del servizio di ristorazione e servita dal personale ausiliario dell'asilo nido;

- m. consegna dei bambini ai genitori con l'utilizzo stabile di un educatore, che conosce sia le modalità personali di ricongiungimento sia le figure familiari indicate nelle deleghe, per un affidamento sicuro e sereno del bambino;
 - n. continuazione dell'attività didattica nelle sezioni con particolare cura dei bambini che restano fino al termine dell'orario;
 - o. pulizia e cura di tutti gli ambienti (aule, zona pranzo, dormitori, bagni, ecc.) secondo quanto previsto all'art. 14, durante il giorno all'occorrenza e alla fine della giornata.
- 5.3 In tale contesto operativo, il progetto dovrà tenere conto prioritariamente di quanto di seguito indicato:
- a. diverse età/competenze dei bambini, al fine di attuare interventi individualizzati rispettosi dei tempi di apprendimento e di crescita personali;
 - b. principi montessoriani esplicitati nel progetto educativo (Allegato 3);
 - c. attenzione nel percorso di ambientamento; incontri di preparazione e conoscenza con la famiglia, attività in piccolo gruppo durante l'inserimento con l'educatore di riferimento, accompagnamento graduale alla vita all'asilo nido;
 - d. importanza dell'ascolto del bambino, di un'osservazione sistematica, per rilevare elementi di conoscenza, comportamenti, bisogni, criticità, utili a rivedere il proprio operato e ad affinare l'azione educativa;
 - e. coerenza metodologica tra fine e mezzi: rispondenza tra i bisogni dei bambini e l'offerta;
 - f. dinamiche relazionali di interazione, comunicazione e socializzazione tra i bambini, fattori relativi allo sviluppo della persona, del senso dell'autostima, autonomia e indipendenza;
 - g. valenza educativa delle routine della giornata, quali momenti strutturati che contribuiscono allo sviluppo del bambino, in particolare per pranzo e merenda (collaborazione dei bambini più grandi all'apparecchiatura, imboccamento individualizzato per i piccoli), addormentamento nel rispetto dei tempi e delle modalità individuali;
 - h. elementi necessari a garantire cura, sicurezza e igiene;
 - i. attenzione in caso di eventuale presenza di bambini in situazione di disabilità o svantaggio sociale, per i quali andrà definito un intervento individualizzato;
 - j. qualità dei materiali e delle collocazioni logistico/temporali, quali parametri di significato esperienziale per i bambini;
 - k. modalità di relazione/interazione tra gli educatori, con attenzione al confronto, al fine di condividere letture di situazioni, interpretazioni e valutare interventi adeguati, in un'ottica di omogeneità dell'offerta pedagogica;
 - l. aspetti innovativi nella gestione dell'asilo nido e delle attività proposte, nei limiti di quanto previsto nel presente capitolato, per quanto concerne l'organizzazione, la promozione dell'asilo nido, il rapporto con le famiglie e la gestione del personale, nonché ogni altro aspetto ritenuto significativo e compatibile con le caratteristiche del servizio.

ART. 6 - PERSONALE IMPIEGATO

- 6.1 L'esecuzione del contratto dovrà essere effettuata sia da personale alle dipendenze dell'Operatore Economico affidatario, che dal personale dipendente dal Comune assegnato in comando/distacco all'Operatore Economico affidatario ("personale comunale"), a norma del seguente art. 7. Tutte le disposizioni relative al personale, sia con funzione educativa che ausiliaria, contenute nel presente capitolato si intendono riferite indistintamente a tutto il personale, dell'Operatore Economico affidatario e comunale, salvo quanto precisato all'art. 7 per il solo personale comunale.
- 6.2 L'Operatore Economico affidatario dovrà selezionare, assegnare ed impiegare, per le prestazioni descritte nel presente capitolato, personale qualificato, che deve possedere una buona conoscenza della lingua italiana, garantire comunicazioni e relazioni efficaci e in generale tenere un comportamento corretto e decoroso nei confronti dei bambini, delle loro famiglie e di terzi, evitare in particolare qualsiasi forma di coercizione o maltrattamento, l'uso di un linguaggio volgare o altri atteggiamenti lesivi della dignità dei bambini e comunque contribuire a determinare un contesto di lavoro che offra un'ottima immagine al Comune di Sondrio.

6.3 L'Operatore Economico affidatario dovrà inviare, entro l'inizio di ciascun anno educativo, l'elenco degli operatori di cui si avvarrà e di quelli disponibili per eventuali sostituzioni, con specificate le relative qualifiche, il possesso dei requisiti morali e l'assenza degli impedimenti di cui al successivo comma 21 del presente articolo. Ogni variazione dovrà essere comunicata tempestivamente al servizio istruzione, con l'indicazione del motivo che ha comportato la variazione stessa.

6.4 I requisiti organizzativi generali di esercizio previsti dalla D.g.r. 9 marzo 2020, n. XI/2929 prescrivono un rapporto operatore socio educativo/bambini presenti pari a 1:8. Tale rapporto deve essere applicato almeno per le 7 ore di attività finalizzate. Nelle restanti ore (sonno dalle 12:30 alle 13:30 e consegna dalle 15:30 e 16:30) può essere coperto anche con lo standard 1:10, ferma restando la garanzia della compresenza di almeno 2 operatori, per un numero di bambini inferiore a 10. Si segnala tuttavia che al momento l'asilo nido risulta accreditato presso l'Ufficio di piano dell'ambito territoriale di Sondrio, che prevede la presenza di operatori pari al rapporto 1:7, anziché 1:8, e tale rapporto andrà rispettato o adeguato ai criteri di accreditamento vigenti tempo per tempo. Nel rispetto degli standard sopra indicati, è obbligatoria la compresenza di almeno 2 operatori durante tutto l'orario di apertura del servizio. Nelle ore oltre le 7 di attività finalizzate, nel caso di un numero minimo di bambini presenti, la compresenza può essere assicurata anche da:

- ausiliari dedicati all'asilo nido che devono garantire la permanenza all'interno degli spazi;
- persone in stage/tirocinio formativo curriculare o extracurriculare secondo quanto previsto dalle norme nazionali e regionali;
- volontari secondo quanto disposto dalla DGR X/7633 del 28/12/2017 in possesso dei titoli di studio previsti dagli standard di esercizio.

A titolo puramente indicativo, si allega lo schema orario al momento utilizzato per coprire la giornata di servizio (Allegato 6).

6.5 Se presenti bambini con disabilità, in relazione alla gravità delle situazioni, alle specifiche scelte organizzative e a quanto previsto dal progetto individuale, si dovrà ridurre il numero dei bambini accolti nella sezione o incrementare la dotazione di personale educativo assegnato.

6.6 Per le prestazioni descritte ai precedenti articoli l'impresa deve avvalersi di operatori socio educativi in possesso di almeno uno dei seguenti titoli culturali, come previsto dalle norme vigenti che regolano l'esercizio:

- diploma di maturità magistrale/liceo socio-psico-pedagogico
- diploma di abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio
- diploma di dirigente di comunità
- diploma di tecnico dei servizi sociali e assistente di Comunità infantile
- operatore servizi sociali e assistente per l'infanzia
- vigilatrice di infanzia
- puericultrice
- laurea in scienze dell'educazione o della formazione, psicologia, sociologia
- educatore professionale socio-pedagogico in possesso del diploma di laurea classe L-19 Scienze dell'educazione e della formazione ad indirizzo specifico per servizi per l'infanzia
- LM-50 Programmazione e Gestione dei servizi educativi
- LM-57 Scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua
- LM-85 Scienze pedagogiche o LM-93 Teorie e metodologie dell'e-learning e della media education, della laurea in scienze dell'educazione/formazione, psicologiche o sociologiche.

Si evidenzia che, come previsto dalla circolare Ministeriale 14176 del 8/8/2018 "*Attuazione articolo 14, decreto legislativo n. 65/2017. Titoli di accesso alla professione di educatore dei servizi educativi per l'infanzia*" fino all'attivazione dei percorsi di laurea L-19 ad indirizzo specifico, di cui alla Tabella B del decreto ministeriale n. 378/2018 e dei corsi di specializzazione per laureati in scienze della formazione primaria, di cui al medesimo decreto, continuano ad avere validità ai fini dell'accesso alla professione di educatore per i servizi educativi i titoli riconosciuti in precedenza validi dalle normative regionali.

- 6.7 L'Operatore Economico affidatario dovrà avvalersi di un coordinatore del servizio per almeno 4 ore giornaliere di presenza all'asilo nido, per un totale di almeno 20 ore settimanali, per tutta la durata dell'anno educativo. Il coordinatore può svolgere anche la funzione di educatore e deve essere in possesso del diploma di laurea abilitante nelle classi di laurea magistrale di seguito indicate, oppure possedere un'esperienza in servizio di almeno 5 anni nel coordinamento ed essere in possesso di diploma attinente al ruolo di operatore socio educativo:
- LM-50 Programmazione e Gestione dei servizi educativi
 - LM-57 Scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua
 - LM-85 Scienze pedagogiche o LM-93 Teorie e metodologie dell'e-learning e della media education L19 della laurea in scienze dell'educazione/formazione, psicologiche o sociologiche.
- 6.8 L' Operatore Economico affidatario dovrà incaricare un vice-coordinatore, scelto tra gli educatori in servizio, che svolga le funzioni di coordinamento in caso di assenza del coordinatore o al di fuori degli orari di reperibilità dello stesso. Se l'assenza del coordinatore dovesse superare 20 giorni lavorativi continuativi, l'Operatore Economico affidatario dovrà provvedere a sostituirlo, con una figura in possesso dei titoli necessari di cui al comma 7 del presente articolo.
- 6.9 Il coordinatore deve svolgere le seguenti funzioni:
- a. organizza le attività dell'asilo nido nel rispetto di quanto previsto nel presente capitolato e nel progetto presentato;
 - b. è responsabile della programmazione e organizzazione delle attività, mediante un continuo monitoraggio e la verifica del corretto svolgimento e della conformità al progetto educativo;
 - c. è responsabile della sorveglianza e cura di tutti i minori affidati e delle loro esigenze in tutti i momenti di presenza all'asilo nido e deve porre attenzione alla prevenzione delle situazioni di rischio, all'adeguatezza delle attività proposte in relazione all'età, ai gruppi e alla presenza di bambini in eventuale situazione di difficoltà;
 - d. organizza l'orario di lavoro e le sostituzioni per assenze e ferie, del personale proprio e comunale, sia educativo che ausiliario, per consentire la migliore realizzazione delle attività;
 - e. coordina tutto il personale in servizio e coinvolge gli operatori nelle diverse fasi di programmazione, gestione e verifica giornaliera e periodica, anche tramite il lavoro di equipe;
 - f. è referente dell'asilo nido sia per il servizio istruzione, che per gli operatori sociali o sanitari eventualmente coinvolti;
 - g. è referente per le famiglie dei bambini iscritti o per quanti si rivolgono per chiedere informazioni sul servizio, con l'impegno di illustrare e presentare attività, programmi e modalità di organizzazione;
 - h. partecipa alle riunioni di programmazione, organizzazione e verifica con il servizio istruzione, le agenzie territoriali eventualmente coinvolte, le riunioni di equipe con gli educatori;
 - i. comunica alle famiglie la posizione in graduatoria e la possibilità di inserimento; fornisce, almeno una settimana prima dell'inizio delle attività, informazioni dettagliate rispetto all'organizzazione generale, alle regole per la frequenza e presenta l'educatore di riferimento;
 - j. gestisce eventuali colloqui individuali che vengano richiesti dai genitori, garantendo in particolare che essi avvengano con modalità tali da garantire la riservatezza o presidia, anche tramite aggiornamenti, quelli gestiti direttamente dagli operatori;
 - k. oltre a garantire la presenza di cui al comma 7 del presente articolo, dovrà essere contattabile telefonicamente da lunedì a venerdì, nei giorni di funzionamento dell'asilo nido, dalle 8:00 alle 12:00, sia dal servizio istruzione che dalle famiglie; il vice – coordinatore dovrà essere disponibile per urgenze, nei restanti orari di servizio;
 - l. dovrà essere abilitato a prendere decisioni immediate per conto dell'Operatore Economico affidatario rispetto a problematiche connesse allo svolgimento del servizio;
 - m. cura i rapporti con il referente della concessionaria del servizio di ristorazione scolastica (che verrà indicato e che si renderà disponibile);
 - n. rileva giornalmente le presenze dei bambini e le registra;
 - o. comunica giornalmente le presenze dei bambini al personale della concessionaria del servizio di ristorazione scolastica e eventuali necessità straordinarie;
 - p. comunica, l'ultimo giorno lavorativo di ogni mese, le presenze dei bambini al servizio istruzione tramite le modalità che verranno concordate con il servizio istruzione (excel via

- mail, condivisione software ...), per consentire il calcolo delle rette, con le informazioni necessarie (moduli orari, ricoveri ospedalieri, ...);
- q. dovrà operare in stretta collaborazione con il personale del servizio istruzione con il compito di rendere funzionali le diverse comunicazioni di carattere organizzativo, verificare eventuali difficoltà di carattere educativo-metodologico, riportare con immediatezza qualunque segnalazione o problematica emersa in relazione alle attività, onde assicurare una corretta conduzione dell'esperienza;
 - r. nel caso di incidenti ai bambini, attiva le misure di pronto intervento che si rendessero necessarie, informa tempestivamente la famiglia, il servizio istruzione, e stila immediatamente una relazione, ai fini dell'eventuale avvio della pratica assicurativa (cfr. art. 19);
- 6.10 L'Operatore Economico affidatario dovrà mantenere personale addetto ai servizi, in forma contrattualizzata, per la pulizia degli ambienti, nella misura di una unità ogni 30 posti di capacità ricettiva riconosciuta, presente per non meno di 2 ore giornaliere fino a 20 bambini e non meno di 3 ore giornaliere oltre i 20. Il personale addetto ai servizi dovrà svolgere le funzioni di pulizia e lavanderia, di cui all'art. 14. Tra il personale comunale in comando sono presenti addetti ai servizi, come meglio rappresentato all'art. 7, che l'Operatore Economico affidatario avrà il compito di coordinare.
- 6.11 Il Comune si riserva di effettuare in qualsiasi momento controlli sul possesso dei requisiti richiesti in capo al personale.
- 6.12 Il Comune si riserva inoltre il diritto di chiedere all'Operatore Economico affidatario la sostituzione, entro tre giorni lavorativi, del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi; in tale caso l'Operatore Economico affidatario provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere.
- 6.13 L'Operatore Economico affidatario si impegna a garantire adeguata formazione continua al personale, attraverso l'individuazione di un formatore qualificato ad affrontare tematiche legate, a titolo esemplificativo, all'educazione, alla relazione, alle dinamiche di comunicazione e di gruppo. I requisiti di funzionamento prevedono che gli operatori socio educativi debbano partecipare a iniziative di formazione e/o aggiornamento per un minimo di 20 ore anno, mentre il coordinatore per un minimo di 40 ore nell'arco dell'anno educativo. La formazione può essere assolta in parte con la partecipazione a corsi attivati a livello territoriale da enti (Provincia, ASST, ATS ...) o associazioni/fondazioni, purché riferiti a tematiche educative. Dovrà presentare annualmente al servizio istruzione il programma della formazione e rendicontare quanto effettuato, con indicazione delle ore di presenze di ogni educatore. Il personale assegnato dall'Operatore Economico affidatario dovrà svolgere formazione specifica in merito all'indirizzo pedagogico Montessoriano, se non già documentata.
- 6.14 Il personale educativo impiegato dovrà avere idonea formazione per la gestione delle procedure di primo soccorso. Tra il personale comunale 6 educatrici hanno frequentato nel 2004 e nel 2007 corsi di primo soccorso pediatrico.
- 6.15 Il personale educativo impiegato dovrà essere specificatamente formato per la gestione delle procedure antincendio, attività a rischio di incendio medio, ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81. Tra il personale educativo comunale, 7 unità hanno conseguito l'attestazione di idoneità tecnica per l'espletamento dell'incarico di addetto antincendio in data 31 luglio 2020.
- 6.16 L'Operatore Economico affidatario si impegna a garantire la stabilità del personale, nei limiti del possibile, a limitare il turn over, salvo cause di forza maggiore, per assicurare gli aspetti legati alla conoscenza e alla continuità della programmazione, perché le figure incaricate possano costituire punti di riferimento stabili per i bambini e si possa consolidare un gruppo di operatori esperti. In particolare il coordinatore non potrà essere cambiato in corso d'anno, se non per cause di forza maggiore.
- 6.17 La continuità del personale dovrà essere garantita anche negli anni educativi successivi al primo, soprattutto in riferimento al coordinatore e agli educatori titolari delle sezioni piccoli e mezzani e a quelli addetti a bambini con disabilità che continuassero la frequenza.
- 6.18 In caso di assenza di un educatore, l'Operatore Economico affidatario dovrà provvedere immediatamente alla sua sostituzione con altro soggetto idoneo per il mantenimento dello standard numerico di base.

- 6.19 Si segnala che il Comune di Sondrio negli ultimi anni ha fatto ricorso a personale assunto con contratto a tempo determinato, che potrebbe essere disponibile ad assumere un nuovo incarico presso l'asilo nido, qualora l'Operatore Economico affidatario avesse necessità di incrementare le proprie dotazioni.
- 6.20 Il personale deve garantire, in ogni momento di servizio, le seguenti attenzioni:
- a. tenere un comportamento irreprensibile, improntato alla massima educazione, correttezza e professionalità, adeguata alle specifiche mansioni, alla tipologia dei frequentanti l'asilo nido e alla relazione con le famiglie e tra operatori del servizio stesso;
 - b. segnalare tempestivamente ai genitori condizioni di salute che non consentano il permanere all'asilo nido (febbre, vomito, diarrea, eruzioni cutanee);
 - c. segnalare tempestivamente al coordinatore dell'asilo nido ogni eventuale anomalia rilevata durante lo svolgimento delle attività, per le valutazioni e gli adempimenti di conseguenza; il coordinatore provvede ad informare il responsabile del servizio istruzione;
 - d. verificare che i bambini non portino all'interno dell'asilo nido oggetti/giochi non autorizzati e, se rinvenuti, provvedano a riconsegnarli ai genitori, specificando la natura e le ragioni delle limitazioni;
 - e. seguire scrupolosamente l'igiene propria personale e la detersione delle mani, come previsto dalla normativa vigente, soprattutto nei momenti di assistenza al pasto;
 - f. partecipare alle riunioni di equipe organizzate dal coordinatore o richieste dal servizio istruzione per la programmazione, il monitoraggio e la verifica delle attività.
- 6.21 Tutto il personale addetto non deve aver mai riportato condanna (con sentenza passata in giudicato ovvero con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale) per qualsiasi reato che possa incidere sul rapporto di fiducia sotteso alla corretta effettuazione del servizio da espletare, con particolare riferimento ai delitti dolosi "contro la moralità pubblica e il buon costume" di cui agli artt. 527 e 528 cod. pen., ai delitti dolosi "contro la persona" previsti nel codice penale al Libro Secondo, Titolo XII, con esclusione del Capo II e delle Sezioni IV e V del Capo III. Si richiamano in particolare gli adempimenti di cui all'art. 2 d.lgs. 39 del 4 marzo 2014 (recante "*Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile*"), in merito all'onere, posto a capo del datore di lavoro, di richiesta del certificato penale del casellario giudiziale per il personale adibito ad attività che comportino contatti diretti e regolari con minori. Tale certificato andrà richiesto prima dell'avvio delle attività e in occasione dell'assunzione di nuovo personale. L'Operatore Economico affidatario deve comunicare al servizio istruzione l'adempimento, entro l'inizio del servizio, con numero di protocollo e data, ed eventualmente esibire i certificati, se richiesti.
- 6.22 Il personale è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti e su tutti i dati relativi ai minori, nel rispetto di quanto stabilito dal d.lgs. 196/2003 e dal regolamento UE 2016/679, come meglio definito al successivo art. 12.
- 6.23 L'utilizzo di volontari, tirocinanti ecc., che devono essere in possesso dei titoli necessari, è consentito solo per prestazioni complementari e non sostitutive a quelle degli operatori. L'Operatore Economico affidatario si rende responsabile dei comportamenti delle persone ammesse a collaborare all'interno dell'asilo nido e pertanto deve effettuare un'attenta selezione, al fine di valutare professionalità e affidabilità.
- 6.24 In caso di sciopero dovrà essere garantito il servizio, tenendo conto, per il personale comunale, di quanto stabilito dal ccdd vigente tempo per tempo.

ART. 7 - PERSONALE COMUNALE ASSEGNATO IN COMANDO

- 7.1 Si presentano di seguito le informazioni relative al personale comunale che verrà assegnato all'Operatore Economico affidatario in comando:

Categoria contrattuale	Posizione economica	Profilo professionale	Tempo indeterminato	Percentuale prestazione lavorativa	Costo mensile del lavoro alla data del 01/08/2020* incluso rateo 13° mensilità
C	C5	Istruttore educatore asilo nido	Si	100%	2.875,22
C	C5	Istruttore educatore asilo nido	Si	100%	2.875,22
C	C5	Istruttore educatore asilo nido	Si	100%	2.875,22
C	C5	Istruttore educatore asilo nido	Si	100%	2.875,22
C	C5	Istruttore educatore asilo nido	Si	100%	2.875,22
C	C5	Istruttore educatore asilo nido	Si	100%	2.875,22
C	C5	Istruttore educatore asilo nido	Si	97,14%	2.792,99
C	C4	Istruttore educatore asilo nido	Si	70%	2.012,65
C	C2	Istruttore educatore asilo nido	Si	70%	2.012,65
B	B5	Esecutore Ausiliario	Si	100%	2.411,02
B	B4	Esecutore Ausiliario	Si	100%	2.374,67
B	B3	Esecutore Ausiliario	Si	50%	1.171,26
B	B3	Esecutore Ausiliario	Si	50%	1.171,26

* inclusi oneri previdenziali; esclusa IRAP; esclusi compensi per produttività quantificabili solo a consuntivo. A titolo indicativo il costo annuo sostenuto per l'erogazione di tali compensi nell'anno 2019 al personale indicato è stato di € 9.505,20 (irap esclusa) e rappresentato tra i costi presunti nella misura pari a € 9.508,92.

Il Comune manterrà l'assegnazione del personale comunale, se la normativa vigente tempo per tempo in materia di affidamento all'esterno di servizi da parte delle pubbliche amministrazioni lo consentirà.

7.2 La gestione delle unità di personale comunale di cui sopra comporterà da parte dell'Operatore Economico affidatario l'esercizio dei poteri di direttiva del datore di lavoro per quanto concerne l'organizzazione del servizio entro i limiti fissati dalle fonti normative applicabili ai dipendenti dei Comuni (d.lgs. 165/2001, cod. civ., leggi sul lavoro dell'impresa privata, contratti collettivi nazionali di lavoro, contratti decentrati integrativi, regolamenti interni del Comune di Sondrio, contratti individuali di lavoro) e dal presente capitolato. In particolare si precisa in relazione ai seguenti istituti contrattuali quanto segue:

a. orario di lavoro: la prestazione lavorativa del personale comunale avrà durata settimanale pari a quella prevista di contratti collettivi vigenti tempo per tempo. Attualmente la durata settimanale per il personale a tempo pieno con profilo di istruttore educatore asilo nido è di 35 ore, di cui 30 destinate al rapporto diretto educatore-bambino e le restanti ad attività integrative; la prestazione verrà articolata su 5 giorni settimanali, da lunedì a venerdì, all'interno della fascia oraria compresa tra le ore 7:30 e le ore 16:30 con possibile presenza il giorno di lunedì per aggiornamento fino alle 18:30, fatte salve le diverse fasce previste per il personale a tempo parziale, definite dai singoli contratti individuali di lavoro. Il personale comunale con prestazione lavorativa superiore al 90% dovrà essere utilizzato quale titolare di sezione. Per il personale ausiliario a tempo pieno la prestazione lavorativa settimanale si articola su 36 ore, dal lunedì al venerdì, dalle 10:15 alle 17:30; il restante personale è in servizio con rapporto di lavoro a tempo parziale verticale con prestazione lavorativa pari a 18 ore settimanali articolata per una unità dalle 9:15 alle 16:30 il lunedì ed il martedì; dalle 9:15 alle 12:45 il mercoledì; per una unità dalle 13:00 alle 16:30 del mercoledì e dalle 9:15 alle

16:30 il giovedì ed il venerdì. Per il solo personale ausiliario a tempo pieno l'Operatore Economico potrà chiedere al Comune una variazione iniziale e/o finale dell'orario di lavoro ma con il termine giornaliero della prestazione entro le ore 18:30. La richiesta andrà presentata almeno un mese prima e il Comune la esaminerà al solo scopo di verificare il rispetto della contrattazione collettiva e dei regolamenti applicabili al personale dipendente;

- b. ferie: verranno stabilite d'intesa tra i dipendenti comunali e l'Operatore Economico affidatario;
- c. lavoro straordinario: verrà autorizzato direttamente dall'Operatore Economico affidatario nel limite di 20 ore annuali pro-capite. La rilevazione delle presenze avverrà mediante gli strumenti di proprietà del Comune attualmente in uso e concessi in comodato gratuito per tutta la durata del contratto, mentre il controllo sul rispetto dell'orario si intende posto a carico dell'Operatore Economico affidatario;
- d. disciplina delle mansioni: il personale comunale dovrà essere adibito alle mansioni proprie della categoria di appartenenza, fatta eccezione per le mansioni della medesima categoria ma proprie di quei profili per i quali la dotazione organica richiede requisiti specifici (ad es.: abilitazioni; patenti; iscrizioni ad albi; corsi di formazione ed attestati specifici; brevetti; ecc.). Si precisa che in adempimento del dovere di collaborazione di cui all'art. 2094 del codice civile nelle mansioni della categoria di appartenenza rientra comunque lo svolgimento di compiti complementari e strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro propri di categorie inferiori e che sono inoltre esigibili compiti specifici non prevalenti sotto il profilo qualitativo, quantitativo e temporale della categoria immediatamente superiore senza che ciò comporti affidamento di mansioni superiori e quindi senza alcuna variazione del trattamento economico. Qualora il perseguimento degli obiettivi di lavoro comporti l'esercizio di compiti della categoria inferiore in modo ricorrente l'Operatore Economico affidatario dovrà concordare con il dipendente interessato modalità di esercizio degli stessi tali da non compromettere il diritto del dipendente allo svolgimento delle mansioni proprie della categoria di appartenenza;
- e. trattamento economico: il Comune anticiperà per conto dell'Operatore Economico affidatario il trattamento fondamentale e quello accessorio dovuto al dipendente comunale. Il rimborso avverrà con le modalità indicate al comma seguente;
- f. potere disciplinare: il suo eventuale esercizio spetterà al Comune previa segnalazione da parte dell'Operatore Economico affidatario entro i termini contrattuali;
- g. attività integrative e formazione: sono considerate integrative le attività di programmazione, documentazione, valutazione, formazione ed aggiornamento, collaborazione con gli organi collegiali e le famiglie. Dovrà essere prestata attenzione all'attività di formazione ed aggiornamento, cui dovranno essere dedicati specifici momenti con coinvolgimento di tutto il personale per mantenere la professionalità acquisita e gli standard di qualità raggiunti. In particolare per ciascun anno educativo dovranno essere svolte:
 - per ciascun educatore: le ore di formazione previste dalla normativa nazionale e regionale, con particolare riferimento alla deliberazione di Giunta Regionale 9 marzo 2020, n. XI/2929 e agli eventuali successivi atti che la sostituissero. Al momento sono previste n. 40 ore/anno di formazione per il coordinatore e n. 20 ore/anno per ciascun educatore;
 - per ciascun esecutore ausiliario: almeno n. 5 ore/anno di formazione.Il programma di formazione dovrà essere comunicato preventivamente al Comune e dovrà essere rendicontato entro la fine di ciascun anno educativo;
- h. modulistica inerente alla gestione del rapporto di lavoro (autorizzazione alle ferie, al lavoro straordinario, ecc.): verrà fornita dal Comune, nelle forme vigenti tempo per tempo (forma cartacea o on line) e dovrà essere firmata dal dipendente comunale e dall'Operatore Economico affidatario, e restituita poi al Comune tempestivamente.

7.3 Il personale comunale verrà remunerato dal Comune secondo le modalità sopra descritte ed i costi sostenuti dal Comune verranno rimborsati integralmente dall'Operatore Economico affidatario, ivi compresi anche tutti gli oneri previdenziali, assicurativi e le imposte gravanti sul Comune e più in generale qualunque costo, nessuno escluso, che il Comune dovrà sopportare quale datore di lavoro pubblico. A tal fine, nell'ambito della regolazione dei rapporti economici derivanti dal contratto e con cadenza mensile, il Comune provvederà ad inviare la distinta dei costi del lavoro sostenuti nel periodo di riferimento, con riserva di conguaglio in caso di sopravvenienza di nuovi costi.

L'Operatore Economico affidatario potrà presentare eventuali richieste di ricalcolo o chiarimento entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione di cui innanzi. Decorso tale termine sarà tenuto a rimborsare quanto indicato dal Comune entro i successivi 30 giorni. Decorso infruttuosamente anche tale termine matureranno gli interessi legali per i successivi 30 giorni. Decorso infruttuosamente anche tale ultimo termine, il Comune si riterrà libero di escutere la cauzione e, eventualmente, di risolvere il contratto per inadempienza. Gli importi rimborsati al Comune, ai sensi del presente articolo, sono esclusi dal campo di applicazione dell'IVA, ai sensi dell'art. 8, comma 35, legge 11/03/1988 n. 67.

- 7.4 Si precisa che l'IRAP relativa al personale comunale dovrà essere corrisposta direttamente dall'Operatore Economico affidatario, come previsto dalle vigenti disposizioni in materia, in quanto la relativa retribuzione non concorre a formare la base imponibile del soggetto distaccante.
- 7.5 Al fine di garantire una corretta gestione del personale comunale le parti osserveranno i seguenti obblighi minimi di comunicazione:
- a. il Comune fornirà all'Operatore Economico affidatario 5 giorni prima dell'inizio del comando/distacco copia della seguente documentazione: contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili al comparto Funzioni Locali; contratto decentrato integrativo vigente; regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente; regolamento sull'orario di lavoro; codice disciplinare; codici di comportamento; contratti individuali di lavoro dei dipendenti distaccati all'Operatore Economico affidatario. Il Comune comunicherà all'Operatore Economico affidatario le eventuali variazioni di tali documenti;
 - b. l'Operatore Economico affidatario comunicherà al Comune, entro la data di inizio del comando il nominativo della persona con funzioni di responsabile in ordine alla gestione del personale comunale che fungerà anche da referente con il Comune per eventuali comunicazioni in merito alla gestione del personale stesso. Tale persona dovrà essere in possesso dei requisiti soggettivi previsti sia dalla normativa nazionale che da quella regionale, con particolare riferimento a quanto previsto per la figura del coordinatore dalla deliberazione di Giunta Regionale n. XI/2929 del 09/03/2020 e dagli eventuali successivi atti che la sostituissero.
- 7.6 Il personale comunale è inquadrato, alla data di inizio del contratto, secondo il CCNL del 21/05/2018 del comparto Funzioni Locali, fatta salva la possibilità di variazioni di inquadramento successive, anche in considerazione delle eventuali progressioni economiche o migliori condizioni che matureranno nel corso del periodo di comando.
- 7.7 Laddove il personale comunale sia assente con diritto alla conservazione del posto, se l'Operatore Economico affidatario riterrà di sostituirlo dovrà provvedere con proprio personale. In ogni caso è fatto obbligo all'Operatore Economico affidatario di rispettare il rapporto minimo operatore/bambino previsto dagli standard nazionali e/o regionali nonché dai criteri di accreditamento definiti dall'Ufficio di Piano di Sondrio vigenti tempo per tempo e le previsioni in materia di personale addetto ai servizi ausiliari, con particolare riferimento per tutte le figure professionali a quanto previsto dalla deliberazione di Giunta Regionale n. XI/2929 del 09/03/2020 e dagli eventuali successivi atti che la sostituissero.
- 7.8 Il personale comunale, in caso di cessazione dal servizio, dovrà essere sostituito, se ritenuto necessario al fine di assicurare lo standard gestionale e la buona esecuzione di quanto previsto dal presente capitolato, con personale dell'Operatore Economico affidatario e con oneri a carico dell'Operatore Economico affidatario stesso. In ogni caso è fatto obbligo all'Operatore Economico affidatario di rispettare il rapporto minimo operatore/bambino previsto dagli standard nazionali e/o regionali nonché dai criteri di accreditamento definiti dall'Ufficio di Piano di Sondrio vigenti tempo per tempo e le previsioni in materia di personale addetto ai servizi ausiliari, con particolare riferimento per tutte le figure professionali a quanto previsto dalla deliberazione di Giunta Regionale n. XI/2929 del 09/03/2020 e dagli eventuali successivi atti che la sostituissero.
- 7.9 Qualora il personale comunale dovesse aver deciso volontariamente di essere assunto dall'Operatore Economico affidatario in vigenza del contratto di appalto, alla scadenza del contratto stesso l'Operatore Economico dovrà salvaguardare la possibilità di scelta del personale di transitare alle dipendenze dell'eventuale nuovo soggetto gestore o di restare alle dipendenze del gestore uscente.

7.10 Il personale comunale per il periodo del comando dovrà essere assegnato esclusivamente all'asilo nido comunale, fatti salvi gli eventuali processi di mobilità interni al Comune.

ART. 8 - ONERI A CARICO DEL COMUNE DI SONDRIO

8.1 Competono al Comune di Sondrio:

- a. la fornitura gratuita della struttura, rappresentata nelle planimetrie e nel video allegati (Allegati 7 a, b, c) e degli spazi verdi attigui per lo svolgimento di tutte le attività previste dal presente capitolato, con arredi, giochi, libri e materiali didattici, inizialmente disponibili, che rimarranno di proprietà del Comune, descritti nell'inventario dei beni (Allegato 8);
- b. la fornitura dei pasti e delle merende pomeridiane a favore dei bambini, che verranno fatturati al Comune dalla concessionaria del servizio di ristorazione scolastica;
- c. gli oneri derivanti da utenze per la fornitura di acqua, di elettricità, di riscaldamento, di telefono, oneri per smaltimento rifiuti;
- d. la manutenzione straordinaria dell'edificio (ad esclusione della cucina di competenza della concessionaria del servizio di ristorazione scolastica), che comprende interventi strutturali, manutenzione straordinaria degli impianti esistenti, dell'ascensore e delle attrezzature presenti nella lavanderia;
- e. il servizio di manutenzione ordinaria e occasionale dell'impianto ascensore installato, nonché il servizio di manutenzione delle attrezzature antincendio ed il controllo delle porte disposte sulle vie di fuga previste nell'immobile, la cui consistenza potrà variare nel tempo, attualmente quantificata in:
 - n. 7 Estintori a polvere da 6 Kg.;
 - n. 2 Estintori a CO2 da 5 Kg.;
 - n. 1 Estintore idrico da 6 Lt.;
 - n. 4 Idranti UNI 45;
 - n. 2 Porte REI 60 da 1 anta;
 - n. 2 Porte REI 120 da 1 anta;
 - n. 2 Porte REI 120 da 2 ante;
- f. il software per la gestione delle iscrizioni, anagrafiche, graduatoria, pagamenti;
- g. la rendicontazione mensile del costo del lavoro per l'utilizzo in comando del personale comunale, come indicato all'art. 7.3;
- h. il pagamento mensile delle prestazioni effettuate, previa presentazione di fattura elettronica, alle condizioni di cui all'art. 25;

8.2 Il Comune non metterà a disposizione alcuna somma per acquisti o aspetti gestionali diversi da quelli rappresentati nel presente capitolato.

ART. 9 - ONERI A CARICO DELL' OPERATORE ECONOMICO AFFIDATARIO

9.1 Competono all'Operatore Economico affidatario tutte le prestazioni previste dal presente capitolato, dal progetto presentato e quanto di seguito indicato:

- a. effettuazione di tutte le prestazioni a carattere organizzativo, gestionale, amministrativo ed educativo, richiamate all'art. 1.7;
- b. gestione del personale di cui all'art. 6 e 7;
- c. dotazione di un sistema di rilevazione del personale in servizio;
- d. tenuta della documentazione e dei registri relativi alle presenze, all'orario di lavoro del personale, ai requisiti morali e culturali previsti, da esibire al Comune o all'ATS, quando richiesto o in occasione delle visite ispettive;
- e. rispetto delle norme per la sicurezza dei lavoratori di cui all'art. 11;
- f. dotazione informatica strumentale (pc per ufficio, stampante), che rimarranno di proprietà dell'Operatore Economico affidatario, di eventuale software e connessione Internet per la gestione della documentazione delle attività, per la rilevazione delle presenze, per la comunicazione di informazioni e dati con il servizio istruzione e con le famiglie;

- g. attivazione di una mail per la corrispondenza con l'asilo nido;
- h. aggiornamento annuale della carta della qualità del servizio, previo accordo con il servizio istruzione, e relativa stampa delle copie da distribuire alle famiglie;
- i. redazione del documento comprensivo di tutte le emergenze (inclusa la gestione emergenza incendi D.lgs. 81/08) che attesti le modalità attuate dalla struttura per le manovre rapide in caso di evacuazione dei locali e le prove di evacuazione in numero di almeno tre per anno; si precisa inoltre che il gestore dell'attività è tenuto ad effettuare l'informazione e la formazione dei lavoratori, con specifica indicazione dei responsabili della gestione dell'emergenza e relativi attestati dei corsi di aggiornamento; nonché la regolare tenuta e aggiornamento dei registri relativi ai Piani di Evacuazione e Sicurezza previsti dal D.Lgs. 80/2008 e correlata normativa di prevenzione incendi per i luoghi di lavoro;
- j. piano gestionale e delle risorse (interne o in outsourcing) destinate all'assolvimento delle funzioni di pulizia degli ambienti, secondo gli standard gestionali previsti;
- k. distribuzione alle famiglie del materiale informativo indispensabile per l'assunzione di comportamenti corretti (modalità di accesso, orari, comunicazione assenze, condizioni per il rientro, vestiario);
- l. elaborazione e diffusione di materiale promozionale in occasione delle iscrizioni (stampa e distribuzione, formato digitale e pubblicazione su media ...);
- m. gestione e controllo rigoroso della modulistica relativa alle deleghe per il ritiro dei bambini/liberatorie/autorizzazioni alle uscite, ecc.;
- n. collaborazione con l'azienda incaricata del servizio di ristorazione per tutte le attività connesse al servizio stesso, come indicato all'art. 1.7.g;
- o. allestire i locali e gli spazi affidati con le dotazioni che si rendessero necessarie per dare esecuzione al progetto presentato, che rimarranno di proprietà del Comune, ad esclusione della dotazione informatica di cui al comma f del presente articolo;
- p. acquistare tutto il materiale di consumo necessario (carta, colori, cd, cartucce per stampante, libri, materiali per travasi, biancheria, dispositivi per l'igiene, detersivi...);
- q. se previsto dal contratto, assumere il costo diretto per il pasto a favore del personale, che, a titolo puramente informativo, è possibile acquistare dalla medesima impresa che prepara i pasti per i bambini frequentanti l'asilo nido, previo accordo tra le parti; i pasti verranno confezionati nel centro di produzione pasti e consegnati presso l'asilo nido;
- r. elaborare, previo accordo con il servizio istruzione, uno specifico questionario di valutazione percepita da somministrare alle famiglie nel mese di maggio di ogni anno ed effettuare la raccolta dei dati;
- s. acquistare le dotazioni di pronto soccorso necessarie;
- t. entro la fine del mese di luglio di ogni anno, produrre una relazione sull'andamento del servizio, con descrizione complessiva delle attività, comprensiva di eventuali specifici impegni assunti in sede di gara, di una valutazione sul funzionamento e su eventuali criticità riscontrate, sui risultati conseguiti, nonché la presentazione di eventuali proposte di sviluppo;
- u. ogni altro onere non previsto a carico del Comune dal presente capitolato.

ART. 10 - TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

10.1 L'Operatore Economico affidatario, anche se non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti, e anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive, non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione. L'Operatore Economico affidatario è tenuto inoltre all'osservanza e all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.

- 10.2 Questa amministrazione potrà richiedere all'Operatore Economico affidatario in qualsiasi momento l'esibizione della documentazione in materia di assolvimento degli obblighi gravanti sul datore di lavoro con particolare riferimento agli obblighi previdenziali ed assicurativi, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.
- 10.3 A norma di legge nonché ai fini di cui sopra, l'Amministrazione acquisirà il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) relativo all'Operatore Economico affidatario sia al momento dell'aggiudicazione che prima del saldo finale, che in qualsiasi altro momento risulti opportuno al fine del pagamento dei corrispettivi dovuti (salvo il termine di validità legale del DURC).
- 10.4 Nel caso di ottenimento di DURC negativo per due volte consecutive il responsabile del procedimento proporrà la risoluzione del contratto, previa contestazione degli addebiti e assegnazione di un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle controdeduzioni.
- 10.5 Si intendono qui richiamate e pienamente operative tutte le previsioni di legge in merito all'intervento sostitutivo della stazione appaltante in materia di pagamenti di contributi dovuti e non versati e/o di retribuzioni non corrisposte. In particolare, l'Amministrazione potrà richiedere all'Operatore Economico affidatario di fornire immediatamente qualsivoglia documentazione/informazione ritenuta necessaria al fine di accertare i presupposti di cui all'art. 30, comma 6, d.lgs. 50/2016. Nel caso di mancata regolarizzazione delle irregolarità retributive accertate, entro il termine all'uopo assegnato, il Comune si riserva altresì la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.
- 10.6 Ai sensi dell'art. 103, comma 2, d.lgs. 50/2016, il mancato adempimento dell'Operatore Economico affidatario agli obblighi di cui sopra conferisce all'Amministrazione il diritto di riscuotere la garanzia definitiva di cui al medesimo art. 103 al fine di provvedere al pagamento diretto di cui ai commi 5 e 6 dell'art. 30 d.lgs. 50/2016.
- 10.7 In caso di ricorso a contratto di lavoro diverso da quello subordinato, qualora ammesso dalla normativa vigente, l'Operatore Economico affidatario dovrà comunque corrispondere al collaboratore/lavoratore un compenso proporzionato alla quantità e qualità del lavoro eseguito e che tenga conto dei compensi normalmente corrisposti per analoghe prestazioni di lavoro autonomo nel luogo di esecuzione del rapporto. In tale ipotesi, l'Amministrazione potrà chiedere in qualsiasi momento copia del contratto di lavoro, nonché ogni altra documentazione/informazione ritenga utile, sia all'Operatore Economico affidatario che al lavoratore.
- 10.8 In generale il servizio istruzione potrà chiedere in qualsiasi momento sia all'Operatore Economico affidatario che al lavoratore interessato copia dei contratti di lavoro del personale utilizzato per lo svolgimento del presente contratto, nonché ogni altra documentazione/informazione connessa ritenga utile, con riserva di segnalare agli enti competenti eventuali irregolarità riscontrate.

ART. 11 - RISPETTO NORMATIVA IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI

- 11.1 L'Operatore Economico affidatario è responsabile per quanto concerne il rispetto della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, di cui al d.lgs. 81/2008. In particolare, dovrà ottemperare alle norme sulla prevenzione degli infortuni e comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del datore di lavoro e del responsabile del Servizio di prevenzione e protezione e, se presente, del medico competente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 26 del d.lgs. 81/2008.
- 11.2 L'Operatore Economico affidatario, inoltre, dovrà:
- a. produrre, a norma dell'art. 26, comma 1, lett. a), n. 2), del citato d.lgs. 81/2008 apposita autocertificazione (ai sensi dell'art. 47 del d.P.R. n. 445/2000) inerente il possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale in relazione al servizio in oggetto, mediante compilazione dell'apposito modello ("*Autocertificazione operatore economico*") che verrà fornito dal Comune;

- b. elaborare e produrre sia il proprio “*Documento di valutazione dei rischi*” che il proprio “*Piano di Evacuazione e Sicurezza*” afferenti all’esercizio dell’attività svolta e provvedere all’attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo tali rischi (si rammenta che i relativi costi, dichiarati in sede d’offerta, sono a carico dell’impresa, la quale dovrà essere in grado di dimostrare, in sede di eventuale verifica, che gli stessi sono congrui rispetto a quelli desumibili dai prezzi o dal mercato).
- 11.3 Si evidenzia che non è stato predisposto il D.U.V.R.I. (Documento unico di valutazione dei rischi ed interferenze) in quanto non esistono rischi connessi all’interferenza tra le attività, in base alle modalità di strutturazione del servizio. Il presente contratto è stato valutato in base all’art. 26 del d.lgs. 81/2008 ed è stato rilevato che non vi sono rischi, trattandosi di servizio di natura intellettuale o comunque pertinente ai servizi educativi e non essendovi alcun “contatto rischioso” tra il personale dell’Operatore Economico affidatario e il personale già presente e operante presso l’asilo nido, sia del Comune committente che di datori di lavoro diversi. L’importo per oneri di sicurezza derivanti da rischi da interferenze è pari a zero (Determinazione Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture 5 marzo 2008 n. 3, pubblicata su G.U. n. 64 del 15.03.2008).
- 11.4 Il D.U.V.R.I. potrà essere predisposto nell’ipotesi in cui l’Amministrazione dovesse effettuare interventi di manutenzione straordinaria o altri interventi che lo richiedono.
- 11.5 Il Comune si impegna a fornire, prima della stipulazione del contratto, la “*Informativa sui rischi specifici*” di cui all’art. 26, comma 1, lettera b), d.lgs. 81/2008, relativa all’utilizzo della sede dell’asilo nido.

ART. 12 - RISPETTO NORMATIVA SU RISERVATEZZA DATI PERSONALI

- 12.1 L’Operatore Economico affidatario è tenuto all’osservanza del regolamento UE 2016/679 e del d.lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni indicando il responsabile in materia di riservatezza dei dati personali (privacy), al quale l’Ente, in quanto titolare dei dati, fornirà le istruzioni secondo quanto previsto dalla normativa in vigore.
- 12.2 L’Operatore Economico affidatario assume l’obbligo di agire in modo che il personale incaricato che effettua le prestazioni contrattuali mantenga riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, non le divulghi e non ne faccia oggetto di sfruttamento.
- 12.3 L’Operatore Economico affidatario si impegna a non pubblicare in alcuna forma e soprattutto a non diffondere attraverso i canali web immagini fotografiche e video dei bambini, che potranno essere conservate all’interno dell’asilo nido, solo a scopo documentale o condivise con le famiglie di appartenenza o con eventuali specialisti/formatori incaricati per svolgere osservazioni e valutazioni comportamentale o sul metodo di lavoro.
- 12.4 L’obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio o che siano già in possesso dall’Operatore Economico affidatario, nonché i concetti, le idee, le metodologie e le esperienze tecniche che l’impresa sviluppa o realizza in esecuzione alle prestazioni contrattuali.
- 12.5 L’Ente, parimenti, assume l’obbligo di mantenere riservate le informazioni tecniche portate a sua conoscenza dall’Operatore Economico affidatario nello svolgimento del rapporto contrattuale, nel rispetto della legge n. 241/1990 e s. m. e i., nonché dell’art. 53 del d.lgs. 50/2016.
- 12.6 In ossequio a quanto previsto dal regolamento UE 2016/679 e dal d.lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, si informa che i dati forniti dai partecipanti verranno trattati esclusivamente per lo svolgimento della procedura di gara e per le finalità strettamente connesse e strumentali alla gestione dei rapporti, all’adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti, normativa comunitaria, nonché da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo. Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria connessa all’inderogabilità degli adempimenti da svolgere; il trattamento dei dati avverrà con l’ausilio di supporti cartacei, informatici e telematici secondo i principi di correttezza e massima riservatezza previsti dalla legge.

ART. 13 - COSTI DELLA MANODOPERA (ART. 23, COMMA 16, D.LGS. 50/2016)

- 13.1 Riguardo al costo del personale si precisa che il presente appalto è considerato ad alta intensità di manodopera, così come definito all'art. 50, comma 1, del d.lgs. 50/2016.
- 13.2 Ai fini dell'art. 23, comma 16, d.lgs. 50/2016, si precisa che la stazione appaltante nel determinare l'importo posto a base di gara ha considerato, tra l'altro, quale costo per il personale educativo diverso da quello comunale in comando e che l'Operatore Economico affidatario si presume utilizzerà il *Contratto collettivo per i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo* definito con Decreto direttoriale 17 febbraio 2020, n. 7. In particolare:
- ha individuato il livello di inquadramento C3/D1 come quello compatibile con le prestazioni di educatore qui richieste;
 - con riferimento a 1.548 "ore mediamente lavorate" (dato da tabella ministeriale), ha calcolato il corrispondente costo orario qui convenzionalmente assunto quale parametro di riferimento;
 - sulla base dei 221 giorni/operatore previsti per ciascun anno educativo e di un numero medio presunto di 7 ore/operatore giorno, ha individuato il seguente costo della manodopera:

Costo annuo manodopera C3/D1	Ore annue mediamente lavorate	Costo orario manodopera	Giornate per anno	Media ore/operatore giornata
€ 33.018,84	1.548	€ 21,33	221	7

- 13.3 Si precisa che il numero di ore/operatore giornata ipotizzato al precedente comma, comunque presunto e puramente indicativo, è stato individuato come plausibile in relazione alle prestazioni richieste nel presente capitolato ed ai soli fini del presente articolo (indicazione dei costi della manodopera considerati dalla stazione appaltante al fine di determinare l'importo posto a base di gara), senza che ciò costituisca in alcun modo vincolo o riferimento contrattuale. S'intende che il numero effettivo di ore/operatore giornata dipenderà dall'organizzazione interna dell'Operatore Economico affidatario, fermo restando il raggiungimento dei risultati qui richiesti.
- 13.4 L'offerta non potrà avere uno scostamento eccessivo, tenuto conto dell'incidenza del costo del lavoro e dovrà essere garantita l'osservanza delle retribuzioni minime salariali così come stabilito in sede di contrattazione collettiva.
- 13.5 Pertanto non sono ribassabili le spese relative al costo del personale sotto i minimi salariali definiti dalla contrattazione collettiva nazionale di settore tra le organizzazioni sindacali dei lavoratori e le organizzazioni dei datori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale, le voci retributive previste dalla contrattazione integrativa di secondo livello e le misure di adempimento alle disposizioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.
- 13.6 Fanno carico all'Operatore Economico affidatario, e pertanto si intendono compresi nel prezzo offerto, tutti gli oneri, compresi quelli della sicurezza, dovuti sulla base delle norme vigenti in connessione con l'esecuzione del contratto.

ART. 14 - PULIZIE E MANUTENZIONI

- 14.1 L'Operatore Economico affidatario è tenuto a produrre il Piano di sanificazione, con specificate le mansioni e i prodotti da utilizzare, nel rispetto di quanto previsto al presente articolo e dalle normative vigenti, al fine di assicurare il buon mantenimento dei locali, delle dotazioni ed il massimo decoro dell'asilo nido in generale.
- 14.2 Tutti gli interventi di pulizia quotidiana dovranno essere effettuati accuratamente e a regola d'arte, con scrupolo e diligenza in tutti gli ambienti (ad esclusione degli spazi della cucina in concessione a Dussmann Service Srl e del piano interrato). Dovrà essere conservato sempre l'ordine dell'atrio di accesso, dei corridoi, delle scale, della zona di accoglienza, della palestra, dell'ufficio, di tutte le aule al primo piano, compresi i bagni e i dormitori. Ad integrazione delle operazioni quotidiane, dovrà essere garantita la pulizia generale di tutti gli spazi, come di seguito descritto, al fine di

mantenere gli ambienti accoglienti, curati, privi di polvere e di qualunque residuo lasciato dalle attività dei bambini, nel rispetto di quanto previsto per la loro salute e protezione.

14.3 In particolare l'Operatore Economico affidatario dovrà effettuare le seguenti prestazioni:

a) giornalmente (di norma da lunedì a venerdì):

- cambio d'aria di tutti gli ambienti, più volte durante il giorno e durante le operazioni di pulizia;
- battitura tappeti;
- spolvero di tutte le superfici;
- scopatura e lavatura accurata di tutti i pavimenti, delle percorrenze, delle aule, dello spogliatoio, della lavanderia, dei servizi, dell'ascensore;
- lavatura e disinfezione di tutti gli apparecchi igienico-sanitari, degli specchi, docce e similari, con uso di idonei prodotti disinfettanti ad azione germicida e deodorante nell'acqua di lavaggio e risciacquo e conformi a quanto previsto al comma 7 e 8 del presente articolo;
- pulizia delle porte d'accesso alla struttura, con particolare attenzione alle vetrate dell'atrio;
- pulizia della parte esterna adiacente all'edificio;
- svuotamento e pulizia cesti getta-rifiuti presenti all'interno e all'esterno dell'edificio, con trasporto dei rifiuti al luogo di raccolta, mediante propri sacchi;
- verifica e reintegro diretto della carta igienica, del sapone liquido delicato per i bambini e della carta nei distributori degli asciugamani nei servizi.

b) settimanalmente:

- pulizia cancelletti divisori sezioni, porte interne e stipiti;
- pulizia delle scale e corrimano;
- pulizia pavimenti piastrellati;
- rimozione delle ragnatele.

c) mensilmente:

- pulizia vetri interni e vetrate;
- protezione pavimento linoleum con cera anti sdrucchiolo;
- spostamento arredi, attrezzi e relativa pulizia.

d) pulizie trimestrali (gennaio, aprile, agosto):

- pulizie dei vetri esterni e vetrate.

14.4 Nel caso in cui permanga la situazione di emergenza epidemiologica da Covid-19, dovranno essere rispettati i protocolli che prevedono l'igienizzazione e sanificazione delle superfici e degli ambienti, con l'utilizzo di prodotti specifici e la messa a disposizione di prodotti liquidi per l'igiene delle mani e fatto salvo quanto previsto al precedente art. 2.7 in ordine ai corrispettivi.

14.5 Rimane a carico dell'Operatore Economico affidatario la fornitura dei prodotti necessari per la pulizia e degli strumenti di lavoro occorrenti (macchinari e attrezzature), anche attraverso il nolo di macchinari/attrezzature, laddove occorrenti, per l'effettuazione di determinate attività, quale a titolo esemplificativo la detersione di superfici accessibili solamente con autoscale, trabattelli, ecc.

14.6 Tutte le macchine utilizzate per la pulizia devono essere certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e tutti gli aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio per l'aria in uscita a seconda delle disposizioni di legge.

14.7 Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere non nocivi, non irritanti e rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'U.E. relativamente a "biodegradabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità". È vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi e in particolare di acido cloridrico, candeggina ed ammoniaca. Sono altresì vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CF/C).

14.8 È da preferire l'utilizzo di prodotti ecocompatibili.

14.9 I detergenti ed i disinfettanti devono essere utilizzati secondo le concentrazioni descritte nelle schede tecniche fornite da produttori specializzati.

14.10 Si raccomanda di adottare ogni cautela affinché nessun detergente e/o oggetto pericoloso venga a contatto con i bambini e pertanto i prodotti dovranno essere riposti in spazi non raggiungibili, in locali appositi o in armadi chiusi a chiave ed essere contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta.

- 14.11 Il personale addetto alle operazioni di sanificazione deve obbligatoriamente fare uso di mascherine, guanti ed indumenti speciali, quando l'utilizzo di tali indumenti/dispositivi di protezione è consigliato dalle schede di sicurezza.
- 14.12 È inoltre tenuto a produrre le schede di sicurezza di tutti i prodotti di sanificazione che verranno utilizzati.
- 14.13 Si precisa che l'asilo nido verrà fornito all'Operatore Economico affidatario in perfetto stato di pulizia e buono stato di manutenzione, come verrà rilevato in contraddittorio in sede di consegna dello stabile, quando avverrà anche la consegna delle chiavi del cancello e dell'edificio. Si precisa inoltre che il Comune di Sondrio, una volta terminati i lavori di adeguamento alla prevenzione incendi, provvederà a depositare entro la data del 20 dicembre 2021 la pratica di prevenzione incendi che verrà asseverata tramite S.C.I.A. Sono in corso le pratiche relative alla verifica degli impianti di messa a terra, che si concluderanno presumibilmente entro la fine del mese di giugno 2021.
- 14.14 L'Operatore Economico affidatario è tenuto a garantire la manutenzione ordinaria dell'asilo nido e dovrà restituire gli ambienti come sono stati consegnati, fatta salva la naturale usura dovuta all'utilizzo nel periodo di affidamento. A titolo puramente esemplificativo, si indicano alcuni interventi di natura ordinaria: sostituzione di lampade, lampade emergenza, sostituzione elementi di accensione, prese, copriscatole di derivazione rotte, sostituzione vetri rotti, tinteggiatura interna, disocclusione sanitari, sostituzione porta saponi, porta carta igienica, scopini wc, pulizia tende interne, manutenzione annuale dei condizionatori presenti all'asilo nido, come previsto dal manuale di utilizzo e manutenzione fornito dal produttore, nonché dalle norme vigenti in materia, sfalcio erba e pulizia/cura del giardino, piccole potature annuali, rimozione di foglie, manutenzione di arredi ed attrezzature interne ed esterne, eventuale pulizia di pluviali esterni, di spostamento arredi, lavori vari di facchinaggio.
- 14.15 In relazione alle citate manutenzioni, l'affidatario del servizio dovrà inoltre predisporre e tenere aggiornato un registro annuale delle manutenzioni ordinarie e delle revisioni, con descrizione degli interventi effettuati, data dell'esecuzione e indicazione delle ditte esecutrici.
- 14.16 Qualora il Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione incaricato segnalasse nuovi interventi in ordine alla sicurezza dell'edificio, questi ultimi saranno a totale carico dell'Operatore Economico affidatario della gestione dell'asilo nido, ad esclusione delle opere straordinarie che comportano modifiche strutturali e impiantistiche, tali da richiedere la revisione dei progetti depositati presso gli enti competenti. Il Comune di Sondrio, in qualità di proprietario dell'immobile, si riserva la facoltà di verificare ed approvare gli interventi proposti.

ART. 15 RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

- 15.1 Responsabile unico del procedimento (RUP) del presente contratto è il Dirigente pro tempore del Settore servizi alla persona o suo delegato, con le funzioni di cui all'art. 31 del d.lgs. 50/2016.
- 15.2 Il Comune provvederà a individuare il direttore dell'esecuzione del contratto, con il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto, ai sensi degli artt. 101 e 102 del d.lgs. 50/2016.
- 15.3 Spettano al direttore dell'esecuzione del contratto tutti i compiti di coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto, assicurando la regolare esecuzione da parte dell'esecutore in conformità ai documenti contrattuali, il tutto secondo criteri di trasparenza e semplificazione con le modalità che saranno individuate nelle linee guida di cui al d.m. ex art. 111, comma 2, d.lgs. 50/2016.

ART. 16 - AVVIO DELL'ESECUZIONE

- 16.1 L'Operatore Economico affidatario sarà tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dal direttore dell'esecuzione per dare avvio all'esecuzione del contratto.

- 16.2 Qualora, in relazione all'andamento della procedura di affidamento dell'appalto o di altre circostanze, si renderà necessario e urgente garantire l'effettuazione delle prestazioni oggetto dell'appalto anche prima della stipulazione del contratto, il responsabile del procedimento potrà autorizzare l'esecuzione anticipata delle prestazioni di cui all'art. 32, comma 8, d.lgs. 50/2016, dopo che l'aggiudicazione definitiva sia divenuta efficace.

ART. 17 – VERIFICA DI CONFORMITÀ: CONTROLLI A CAMPIONE

- 17.1 Poiché le particolari caratteristiche dell'oggetto contrattuale non consentirebbero la verifica di conformità per la totalità delle prestazioni, l'Ente si riserva di effettuare, a sua discrezione, controlli a campione in corso di esecuzione (trattandosi qui di appalto di servizi con prestazioni continuative, per loro natura verificabili solo in corso di esecuzione) con modalità e tempi comunque idonei a monitorare la rispondenza del servizio fornito alle prescrizioni contrattuali del presente capitolato e al progetto proposto in sede di offerta.
- 17.2 I controlli potranno essere effettuati a scelta discrezionale del Comune, in qualsiasi momento, con le modalità di volta in volta ritenute opportune e in occasione di qualsiasi prestazione, di norma a cura dello stesso direttore dell'esecuzione (o di suo delegato).
- 17.3 Ciascun controllo consisterà negli accertamenti e nei riscontri che il direttore dell'esecuzione riterrà necessari. In particolare, a titolo indicativo e non esaustivo, il direttore dell'esecuzione potrà presenziare a qualsiasi delle attività e assumere informazioni, anche nel corso delle stesse, chiedere l'esibizione di qualsivoglia documentazione, monitorare il rispetto degli orari e in generale il regolare svolgimento del servizio al fine di constatare il rispetto delle prescrizioni del presente capitolato e del progetto presentato, l'efficienza e l'efficacia della gestione, nonché l'idoneità del personale utilizzato dall'Operatore Economico affidatario.
- 17.4 Si specifica che il Comune si riserva di chiedere l'esibizione dei certificati generali del casellario giudiziale acquisiti dall'Operatore Economico affidatario per il proprio personale a norma dell'art. 2 d.lgs. 39 del 4 marzo 2014 (cfr. precedente art. 6.21).
- 17.5 Il direttore inviterà l'esecutore (nella persona del legale rappresentante e/o del coordinatore di cui all'art. 6.7) ad assistere alle operazioni, senza necessità di particolari formalità o tempi di preavviso.
- 17.6 Per ciascun controllo, il direttore dell'esecuzione redigerà apposito processo verbale e lo trasmetterà al RUP per gli eventuali provvedimenti di competenza.

ART. 18 - ULTIMAZIONE DELLE PRESTAZIONI E CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE

- 18.1 A seguito dell'ultima prestazione, il direttore dell'esecuzione, effettuati i necessari accertamenti, rilascia il certificato attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni ed entro i successivi 20 giorni il RUP avvia il procedimento di verifica di regolare esecuzione di cui all'art. 102 d.lgs. 50/2016.
- 18.2 La verifica viene conclusa entro il termine di 60 giorni dall'ultimazione delle prestazioni, salva estensione per motivato prolungarsi delle operazioni.
- 18.3 Nell'ambito del procedimento di verifica, il RUP effettua tutte le operazioni e valutazioni necessarie al fine di accertare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative è stato eseguito nel rispetto delle previsioni contrattuali e delle pattuizioni concordate in sede di aggiudicazione e, ricorrendone i presupposti, rilascia il certificato di regolare esecuzione.
- 18.4 Dopo l'emissione del certificato di regolare esecuzione, si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite nonché allo svincolo della garanzia definitiva.
- 18.5 Si applica l'art. 102 d.lgs. 50/2016.

ART. 19 RESPONSABILITÀ E POLIZZA ASSICURATIVA

- 19.1 L'Operatore Economico affidatario assumerà tutte le responsabilità per danni di qualsiasi natura che dovessero occorrere, in relazione all'espletamento del servizio ed a cause ad esso connesse, ai frequentanti, al personale impiegato, al Comune o a terzi, persone o cose, responsabilità che si intenderà senza riserve ed eccezioni a totale carico dell'impresa.
- 19.2 In particolare, in ogni caso l'Operatore Economico affidatario risponde in proprio e direttamente alle famiglie degli iscritti per qualsiasi eventuale danno che occorresse ai minori nel corso delle attività educative. In caso di chiamata in causa da parte di terzi per presunta responsabilità civile dell'Amministrazione o per presunta responsabilità penale di Dirigenti/personale/amministratori in relazione a fatti verificatisi in vigenza del presente contratto, l'Operatore Economico affidatario risponde per qualsiasi azione/omissione connessa alle prestazioni di cui al presente contratto e quindi solleverà l'Amministrazione e/o i Dirigenti/il personale/gli amministratori da ogni e qualsivoglia responsabilità.
- a. L'Operatore Economico affidatario dovrà pertanto procedere alla stipula di una polizza di assicurazione con primaria Compagnia di assicurazione per la responsabilità civile verso terzi e per la copertura dei seguenti rischi:
- b. Polizza infortuni a beneficio di tutti i minori frequentanti l'asilo nido – massimali e garanzie pro-capite:
- per invalidità permanente: almeno € 100.000,00 con una franchigia massima del 3%;
 - per rimborso spese da infortunio: almeno € 4.000,00;
 - per morte: almeno € 50.000,00.
- c. Polizza responsabilità civile verso terzi per danni che venissero causati durante l'esecuzione del servizio a terzi comunque presenti nell'asilo nido (ritenendo compresa fra i terzi anche l'Amministrazione comunale, minori e famiglie considerati terzi fra loro) o a cose dell'Amministrazione o di terzi per un importo non inferiore a € 3.000.000,00 per sinistro, con limite di € 3.000.000,00 per persona e di € 3.000.000,00 per danni a cose, ferma restando la responsabilità dell'impresa anche per eventuali maggiori danni eccedenti tali massimali.
- d. Polizza responsabilità civile verso prestatori di lavoro (RCO) per un importo non inferiore a € 3.000.000,00 per sinistro, con il limite di € 1.500.000,00 per persona.
- 19.3 L'assicurazione dovrà essere nominativa per tutti i frequentanti l'asilo nido e coprire il rischio nell'arco della giornata e in qualunque fase del servizio, anche ove vi siano mutamenti nell'orario (attività straordinarie, festività ...).
- 19.4 L'esistenza di tale polizza non libera l'Operatore Economico affidatario dalle proprie responsabilità, avendo essa solo lo scopo di ulteriore garanzia. Copia della polizza dovrà essere trasmessa al Comune entro 10 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione.
- 19.5 Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo dell'impresa che la stessa non possa evitare con l'esercizio della normale diligenza; a titolo meramente esemplificativo e senza alcuna limitazione, saranno considerate cause di forza maggiore: terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, guerra, sommosse, disordini civili, alluvioni.

ART. 20 – DIVIETO DI CESSIONE CONTRATTO E CREDITO

- 20.1 È vietata la cessione del contratto a pena di nullità.
- 20.2 È altresì vietato cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione delle prestazioni previste dal contratto senza espressa autorizzazione dell'Amministrazione appaltante.

ART. 21 – SUBAPPALTO

- 21.1 Il subappalto è regolato dalle norme in materia in particolare dall'art. 105 del d.lgs. 50/2016, nei termini meglio indicati nel bando di gara cui si rinvia.
- 21.2 Non si configura come attività affidata in subappalto l'affidamento di attività specifiche a lavoratori autonomi, per le quali occorre effettuare comunicazione alla stazione appaltante.

- 21.3 Si richiama in particolare la lettera c) del comma 4 del citato art. 105, a norma della quale il subappalto potrà essere autorizzato purché all'atto dell'offerta sia stata indicata la parte di servizio che si intende subappaltare. L'omissione di qualsiasi indicazione comporta che il subappalto non potrà essere autorizzato.
- 21.4 L'Operatore Economico affidatario resta in ogni caso responsabile nei confronti della Stazione appaltante per l'esecuzione delle eventuali prestazioni oggetto di subappalto, sollevando la Stazione appaltante medesima da ogni pretesa dei subappaltatori o da richieste di risarcimento danni avanzate da terzi in conseguenza all'esecuzione delle prestazioni subappaltate.
- 21.5 Il direttore dell'esecuzione del contratto e il responsabile del procedimento provvedono a verificare, ognuno per la propria competenza, il rispetto di tutte le condizioni di ammissibilità e del subappalto.
- 21.6 Il subappalto non autorizzato comporta le sanzioni penali previste dal decreto-legge 29 aprile 1995 n. 139, convertito dalla legge 28 giugno 1995 n. 246 (ammenda fino a un terzo dell'importo dell'appalto, arresto da sei mesi ad un anno).

ART. 22 – PAGAMENTO DEI SUBAPPALTATORI

- 22.1 È escluso qualunque pagamento diretto dei subappaltatori e dei cottimisti da parte della stazione appaltante, mentre l'appaltatore è obbligato a trasmettere alla stessa stazione appaltante, entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato a proprio favore, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da esso corrisposti ai medesimi subappaltatori o cottimisti, con l'indicazione delle eventuali ritenute di garanzia effettuate.
- 22.2 La stazione appaltante non procederà al pagamento né della rata di saldo né allo svincolo della garanzia definitiva se l'appaltatore non avrà ottemperato all'obbligo di cui al comma precedente.
- 22.3 L'inadempimento di quanto previsto al comma 1 costituisce, ai sensi dell'art. 1460 del c.c., violazione degli obblighi contrattuali previsti tra la stazione appaltante e l'appaltatore.

ART 23 - GARANZIA DEFINITIVA

- 23.1 L'Operatore Economico affidatario deve costituire, all'atto della stipulazione del contratto, una garanzia definitiva nella misura del 10% dell'importo di aggiudicazione e comunque nei modi, forme ed importi di cui all'art. 103 del d.lgs. 50/2016, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato, dell'eventuale risarcimento di danni, nonché del rimborso delle spese che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante la gestione, a causa di inadempimento dell'obbligazione o cattiva esecuzione del servizio da parte del gestore, ivi compreso il maggior prezzo da pagare nel caso di diversa assegnazione del servizio, in caso di risoluzione del contratto per inadempimento dell'Operatore Economico affidatario stesso.
- 23.2 Resta salvo per l'Amministrazione l'espletamento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.
- 23.3 La garanzia può essere costituita, a scelta del contraente, sotto forma di cauzione o di fideiussione in uno dei seguenti modi:
- versamento in contanti - fermo restando il limite all'utilizzo del contante di cui all'art. 49, co. 1, d. lgs. 21.11.2007 n. 23 - presso il Tesoriere Comunale Banca Credito Valtellinese S.p.A. (cod. IBAN: IT67W0521611010000000005981);
 - titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato depositati presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno, a favore della stazione appaltante; il valore deve essere al corso del giorno del deposito;
 - con bonifico o in assegno circolare non trasferibile intestato al Comune di Sondrio (cod. IBAN: IT67W0521611010000000005981);
 - fideiussione rilasciata da uno dei soggetti di cui all'art. 93, comma 3, d.lgs. 50/2016.
- 23.4 Nel caso di fideiussione, essa dovrà contenere espressa menzione dell'oggetto del contratto e del soggetto garantito, nonché prevedere espressamente:
- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;

- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile;
 - l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
- 23.5 La garanzia cesserà di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione, che avverrà entro 60 giorni dall'ultimazione dell'esecuzione del contratto (salva estensione motivata del termine), con contestuale svincolo e restituzione all'Operatore Economico affidatario. Essa pertanto dovrà avere validità per tutta la durata del contratto e sino alla data di emissione di detto certificato.
- 23.6 Entro 10 giorni naturali e consecutivi dalla ricezione della richiesta, l'Operatore Economico affidatario è obbligato a reintegrare la garanzia di cui l'Amministrazione avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. In caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore (art. 103, comma 1, d.lgs. 50/2016).

ART. 24 - STIPULAZIONE CONTRATTO

- 24.1 L'Operatore Economico affidatario sarà tenuto a stipulare un apposito contratto in forma pubblico-amministrativa e con modalità elettronica, con l'assistenza del Segretario comunale (art. 32, comma 14, d.lgs. 50/2016), le cui spese (imposte di bollo e di registro, diritti di segreteria), nessuna esclusa, saranno poste a suo esclusivo carico.
- 24.2 Qualora, senza giustificati motivi, non adempia a tale obbligo entro il termine all'uopo fissato dal Comune di Sondrio, quest'ultimo può dichiarare la decadenza dell'aggiudicazione ed incamerare la garanzia provvisoria.
- 24.3 Ai fini del calcolo dei diritti di segreteria il valore del contratto verrà individuato nell'importo presunto a base d'asta (precedente art. 2.4) ridimensionato sulla base dell'eventuale ribasso offerto in sede di gara sull'importo posto a base d'asta (importo di aggiudicazione).
- 24.4 A titolo informativo, si tenga presente che, salve eventuali riduzioni e/o esenzioni di legge, i diritti di segreteria riferiti all'importo a base d'asta per i due anni educativi in gara ammontano a circa € 2.939,98, l'imposta di registro e di bollo ammontano rispettivamente a € 200,00 e € 45,00. L'importo esatto da versare, nonché le modalità di versamento saranno rese note successivamente alla comunicazione di avvenuta aggiudicazione, che avverrà con le forme previste dall'art. 76, comma 5, del Codice dei contratti pubblici.
- 24.5 La stipulazione del contratto è comunque subordinata all'espletamento delle procedure di legge previste per l'accertamento delle condizioni richieste dalla normativa vigente.

ART. 25 - MODALITÀ DI PAGAMENTO

- 25.1 Il corrispettivo offerto resterà invariato e valido per tutta la durata del contratto, salva la rivalutazione annua di cui al precedente art. 2.8.
- 25.2 L'Operatore Economico affidatario è tenuto ad emettere regolare fattura elettronica, come previsto nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione (art. 1, commi da 209 a 214, legge 244/2007). Per maggiori informazioni sulla fatturazione elettronica si rinvia alla pagina sito web del Comune di Sondrio <https://www.comune.sondrio.it/servizio/fatturazione-elettronica/>. Ai fini dei presenti adempimenti, i dati necessari alla fatturazione elettronica nei confronti del Comune di Sondrio sono i seguenti:

Denominazione Ente	Comune di Sondrio
Codice univoco ufficio	UFEMQG
Nome dell'ufficio	Uff_eFatturaPA
Cod. fisc. del servizio di F.E./p.IVA	00095450144

- 25.3 Le fatture relative al servizio in oggetto dovranno essere presentate entro il giorno 15 di ogni mese successivo le prestazioni e dovranno riportare i riferimenti del contratto, della determinazione dirigenziale di impegno di spesa, del Codice Identificativo di gara, del mese di riferimento e del

numero dei bambini presenti, corrispondente al rendiconto delle presenze che dovrà essere inviato al servizio istruzione l'ultimo giorno lavorativo di ogni mese.

- 25.4 L'importo fatturato dovrà rispettare le modalità definite all'art. 2.13 del presente capitolato ed esporre gli importi mensili, o relativa quota parte, per i bambini effettivamente ammessi alla frequenza.
- 25.5 L'Operatore Economico affidatario dovrà provvedere senza ritardi alla emissione delle fatture con la periodicità qui richiesta, in coerenza con la legge (artt. 21 e 23 d.P.R. 633/1972) al fine di evitare un danno al fisco per mancato incasso dell'IVA, se dovuta, sanzionato per legge.
- 25.6 I pagamenti saranno effettuati entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della fattura elettronica al protocollo, previa accertamento della regolarità delle prestazioni effettuate, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste. La liquidazione verrà effettuata dal dirigente del Settore competente o da suo delegato.
- 25.7 In adempimento di quanto previsto dall'art. 3, comma 8, della legge 13 agosto 2010 n. 136 l'appaltatore dovrà sottoscrivere in sede di contratto apposito impegno di assumere il rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari così come previsto dalla legge citata. In caso di mancato rispetto delle modalità di pagamento previste dalla legge 136/2010 il contratto si intenderà risolto di diritto.
- 25.8 Prima di procedere a ciascun pagamento, il Comune acquisirà d'ufficio il documento unico di regolarità contributiva (DURC on line) attestante la regolarità dell'appaltatore in ordine al versamento dei contributi previdenziali e assicurativi dovuti a favore dei dipendenti.

ART. 26 PENALI

- 26.1 L'Operatore Economico affidatario nell'esecuzione del contratto ha l'obbligo di uniformarsi, oltre che alla legge e ai regolamenti che attengono in qualsiasi modo al tipo di attività, al presente capitolato, agli eventuali specifici impegni assunti in sede di offerta, nonché alle istruzioni che gli vengono comunicate verbalmente o per iscritto dal Comune.
- 26.2 In caso di mancata, ritardata, incompleta o inadeguata esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto, la cui gravità non concreti il presupposto per la risoluzione contrattuale in base a quanto disposto nei successivi articoli, l'Amministrazione avrà la facoltà di applicare, a suo insindacabile giudizio, le seguenti penali, fatto sempre salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno:
- a. **Mancato rispetto degli standard educativi, organizzativi, gestionali** previsti dalla normativa € 1.000,00, per la prima contestazione; oltre la prima ci si riserva di risolvere il contratto (cfr. precedente art. 6.4 e 6.18);
 - b. **Turn over e sostituzione del personale educativo** non motivato da causa di forza maggiore, da € 100,00, per ogni giorno contestato (cfr. precedente art. 6.16);
 - c. **Utilizzo di personale privo dei titoli richiesti o ritenuto non idoneo:** € 500,00 per la prima contestazione; oltre la prima ci si riserva di risolvere il contratto (cfr. precedente art. 6.6, 6.7, 6.12);
 - d. **Mancato rispetto di quanto previsto dal progetto educativo:** € 500,00 per ogni contestazione (cfr. precedente art. 5);
 - e. **Mancato rispetto degli orari di apertura:** € 1.000,00 per ogni contestazione (cfr. precedente art. 4);
 - f. **Negligenza** in conseguenza della quale si sia creata una situazione di potenziale pericolo, per i minori frequentanti o il personale, che non costituisca grave inadempimento, € 500,00 per ogni contestazione;
 - g. **Mancato rispetto delle disposizioni in materia di manutenzione e pulizia:** € 500,00 per ogni contestazione (cfr. art. 14);
 - h. **Scorretto utilizzo o danni arrecati ai beni:** importo pari al valore del bene danneggiato;
 - i. **Omessi adempimenti amministrativi e ritardo nell'emissione delle fatture o di trasmissione di comunicazioni al servizio istruzione** (cfr. precedente artt. 6.3, 6.9.p, 25.3): € 50,00 per ogni giorno di ritardo;

- j. **Mancato rispetto di ogni altro obbligo previsto dal presente capitolato:** da € 500,00 a € 1.000,00.
- 26.3 L'applicazione della penale dovrà essere preceduta da una contestazione scritta e circostanziata dell'inadempienza, trasmessa via P.E.C. o raccomandata A.R., alla quale l'Operatore Economico affidatario avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla ricezione. In caso di mancato riscontro ovvero qualora le giustificazioni siano ritenute insufficienti, il Comune adotterà un provvedimento di applicazione della penale che sarà comunicato all'Operatore Economico affidatario con uno dei mezzi citati.
- 26.4 L'Amministrazione potrà trattenere l'importo della penale direttamente sulla garanzia definitiva ovvero detraendo lo stesso dall'importo dovuto all'appaltatore. La somma depositata a titolo di garanzia dovrà essere reintegrata, in caso di utilizzo, entro il termine di cui al precedente art. 23.6.
- 26.5 È in ogni caso fatta salva le possibilità per l'Amministrazione di accertare e chiedere ristoro, anche in via giudiziale, all'Operatore Economico affidatario per i maggiori danni dallo stesso causati mediante i ritardi e gli inadempimenti di cui sopra, nonché di risolvere il contratto per accertata gravità degli inadempimenti a norma del successivo articolo.

ART. 27 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

- 27.1 L'inadempimento da parte dell'Operatore Economico affidatario degli obblighi contrattuali posti a suo carico comporterà la risoluzione del contratto ai sensi degli artt. 1453 e ss. del codice civile.
- 27.2 Il contratto potrà in ogni caso venir risolto di diritto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 c.c., a seguito della comunicazione da parte dell'Amministrazione di volersi valere della clausola risolutiva espressa (fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni) nei seguenti casi:
- a. fallimento dell'impresa, ad eccezione delle ipotesi di raggruppamenti temporanei d'impresa;
 - b. cessione dell'azienda, ove il Comune non continui il rapporto contrattuale con l'acquirente; l'impresa ha diritto alla restituzione della garanzia definitiva; la medesima procedura si adotta in caso di affitto e usufrutto dell'azienda;
 - c. frode, grave negligenza e inadempimento, mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni sottoscritte, cessazione di attività; sospensione arbitraria dell'appalto senza valide giustificazioni di forza maggiore espressamente riconosciute tali dall'Amministrazione;
 - d. manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio appaltato;
 - e. abbandono o sospensione ingiustificata dell'attività da parte dell'Operatore Economico affidatario, senza valide giustificazioni di forza maggiore espressamente riconosciute tali dall'Amministrazione;
 - f. applicazione di n. 3 penali, sempre che si tratti di inadempimenti gravi, tali da non far ritenere perseguibile il rapporto in considerazione di prevedibili ulteriori future violazioni ovvero di n. 5 penali a prescindere dalle motivazioni;
 - g. mancata osservanza del divieto di cessione del contratto;
 - h. venir meno da parte dell'appaltatrice dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara e per lo svolgimento delle attività previste;
 - i. mancato rispetto degli impegni assunti con il "Patto di Integrità";
 - j. utilizzo di personale privo dei requisiti culturali o morali richiesti o non idoneo o che abbia manifestato comportamento inadeguato, oltre la prima contestazione;
 - k. mancata sostituzione del personale in seguito a motivata richiesta dell'Amministrazione;
 - l. grave violazione della riservatezza di dipendenti o di altri soggetti i cui dati sono oggetto di trattamento;
 - m. mancata ottemperanza da parte dell'Operatore Economico affidatario di norme imperative di legge o regolamentari;
 - n. grave inosservanza delle norme di leggi, in particolare in materia di lavoro e previdenza, prevenzione infortuni e sicurezza;
 - o. negli altri casi previsti dal presente capitolato e dalla vigente normativa.

- 27.3 La risoluzione si verificherà di diritto quando una delle parti dichiarerà per iscritto (via PEC o raccomandata A/R) all'altra parte che intende valersi della clausola risolutiva, senza che l'appaltatore abbia nulla da eccepire.
- 27.4 Inoltre, qualora si verificassero, da parte dell'appaltatore, carenze tali da rendere gravemente insoddisfacente il servizio, o in caso di recidiva nelle carenze richiamate al precedente articolo, o in presenza di un inadempimento continuativo non inferiore a 30 giorni, anche se riferito ad una solamente delle disposizioni contenute nel presente capitolato speciale, il Comune potrà, previa intimazione scritta ad adempiere, risolvere il contratto.
- 27.5 In caso di risoluzione di cui al presente articolo, il compenso da riconoscere a favore dell'appaltatore corrisponde alle sole prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, fino al giorno della cessazione dell'esecuzione dell'appalto.
- 27.6 In caso di risoluzione, e comunque in ogni altro caso di cessazione anticipata del contratto per causa imputabile all'appaltatore, lo stesso incorre nella perdita della garanzia definitiva che resta incamerata dall'Amministrazione, anche in rivalsa su eventuali crediti e fatture da liquidare, con addebito dell'eventuale danno ulteriore subito (in particolare: maggiore spesa conseguente al nuovo contratto).

ART. 28 RECESSO ANTICIPATO

- 28.1 L'Amministrazione, per quanto di proprio interesse, ha il diritto di recedere unilateralmente dal contratto, in tutto o in parte, in qualsiasi momento e dandone preavviso scritto (via PEC o raccomandata A/R) di almeno due mesi, nei casi di:
- a. giusta causa;
 - b. qualora, per disposizioni normative e/o mutamenti di carattere organizzativo, l'Amministrazione debba adottare misure diverse da quelle oggetto del presente capitolato.
- 28.2 Si conviene che per giusta causa si intende, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:
- a. qualora sia stato depositato contro l'Operatore Economico un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari dell'Operatore Economico;
 - b. ogni altra fattispecie, diversa da quelle indicate all'articolo precedente, che faccia comunque venire meno il rapporto di fiducia sottostante l'appalto.
- 28.3 In caso di recesso di cui al 1° comma, l'Amministrazione verserà all'Operatore Economico una somma pari al compenso delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, fino al giorno della cessazione dell'appalto, rinunciando espressamente all'Operatore Economico, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 cod. civ..
- 28.4 Inoltre l'Amministrazione ha il diritto di recedere unilateralmente, in tutto o in parte, dal contratto in qualsiasi momento e per qualsiasi motivo, dandone preavviso scritto (via PEC o raccomandata A/R) di almeno un mese. In tal caso, l'Amministrazione verserà all'Operatore Economico affidatario quale indennizzo/corrispettivo a qualsiasi titolo dovuto, incluso quello risarcitorio ed a ristoro di qualsiasi pretesa (con rinuncia espressa a far valere azioni o pretese nei confronti del Comune), una somma pari:
- a. al compenso delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, fino al giorno della cessazione dell'appalto;
 - b. al 10% del valore del servizio non eseguito (con riferimento al quantitativo stimato contrattuale e al costo giornata/uomo applicato al momento in cui è stato comunicato il recesso).
- 28.5 All'Operatore Economico è consentito recedere, in tutto o in parte, dal contratto prima della sua scadenza, esclusivamente per giusta causa o forza maggiore e con preavviso scritto non inferiore a tre mesi, da comunicarsi via PEC o raccomandata A/R; in caso di recesso dell'Operatore Economico al di fuori delle ipotesi tassative qui previste e/o di mancato rispetto del termine di

preavviso, l'Amministrazione incamererà l'intera garanzia definitiva, con addebito dell'eventuale danno ulteriore subito.

ART. 29 SOSTITUZIONI DELL'OPERATORE ECONOMICO AFFIDATARIO

29.1 In qualsiasi caso si rendesse necessario ricorrere alla sostituzione dell'Operatore economico affidatario in corso di contratto, nonché in caso di fallimento o liquidazione coatta e concordato preventivo dell'esecutore o di risoluzione del contratto a norma dell'art. 108 del d.lgs. 50/2016, il Comune, a sua discrezionalità, affiderà lo stesso ad altro operatore individuato tramite una tra le procedure di scelta del contraente consentite dalla normativa tempo per tempo vigente oppure, ove ne ricorrano i presupposti, individuato a norma dell'art. 110 del medesimo d.lgs..

ART. 30 RINUNCIA ALL'AGGIUDICAZIONE

30.1 Qualora l'Operatore Economico affidatario non intenda accettare l'assegnazione non potrà avanzare alcun diritto di recupero della cauzione provvisoria e sarà comunque tenuto al risarcimento degli eventuali superiori costi subiti dal Comune.

ART. 31 CONTROVERSIE

31.1 Per qualsiasi controversia nascente dal presente Capitolato e dal contratto di appalto sarà esclusivamente competente il Foro di Sondrio.

31.2 È esclusa la clausola arbitrale.

ART. 32 RINVIO AD ALTRE NORME

32.1 Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato e nel bando di gara, si fa riferimento, direttamente o indirettamente, alla normativa sia generale sia speciale vigente in materia.

32.2 L'Operatore Economico affidatario è tenuto anche al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale, nulla potendo pretendere per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative.

Allegati al Capitolato:

- 1) Regolamento comunale Asilo Nido;
- 2) Requisiti accreditamento;
- 3) Progetto educativo;
- 4) Carta qualità servizio;
- 5) Calendario 2021/2022;
- 6) Orario personale;
- 7-a) Piano terra asilo nido;
- 7-b) Piano primo asilo nido;
- 7-c) Video ambienti;
- 7-d) Foto asilo nido;
- 8) Inventario asilo nido.