

OGGETTO	<i>Appalto di servizi per la gestione dei nidi d'infanzia comprensivo del servizio di Coordinamento Pedagogico nel Comune di Cogoleto</i>
AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE	<i>Comune di Cogoleto</i>
COMMITTENTE	<i>Comune di Cogoleto</i>
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	<i>Dott. Giovanni Lombardi</i>
STAZIONE APPALTANTE	<i>Città Metropolitana di Genova – Stazione Unica Appaltante Responsabile: Dott. Maurizio Torre</i>
DEFINIZIONI	
Comune	<i>Il Comune di Cogoleto, nella sua qualità di contraente</i>
Direttore dell'esecuzione	<i>Il soggetto indicato dal responsabile del procedimento per sovrintendere l'esecuzione del contratto</i>
Concorrente	<i>Il soggetto ammesso a partecipare alla gara</i>
Soggetto aggiudicatario	<i>Il soggetto che ha presentato la migliore offerta in base ai criteri di aggiudicazione e che è stato formalmente dichiarato aggiudicatario</i>
Appaltatore	<i>Il soggetto aggiudicatario, in forma singola, associata o consorziata, che stipula il contratto di appalto</i>
Responsabile del contratto	<i>Il soggetto indicato dall'appaltatore-fornitore quale referente unico nei riguardi del Committente per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali</i>

SOMMARIO		<u>pagina</u>
PARTE PRIMA - DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE		4
Articolo 1	Oggetto.....	4
Articolo 2	Durata e importo.....	4
Articolo 3	Estensioni contrattuali.....	4
Articolo 4	Revisione prezzi.....	4
Articolo 5	Descrizione delle prestazioni del servizio Gestione dei nidi d’infanzia Comunali comprensivo dell’eventuale Servizio Gestione Assistenza Educativa ad alunni diversamente abili.....	4
5.1	Obiettivi del servizio.....	5
5.2	Nido d’infanzia G.Rodari.....	6
5.3	Nido d’infanzia Don Milani.....	6
5.4	Qualificazione e compiti del personale.....	6
5.5	Locali e attrezzature.....	7
5.6	Coordinamento pedagogico e didattico.....	7
5.7	Ruoli contrattuali.....	9
5.8	Carta del Servizio.....	9
5.9	Garanzie assicurative.....	9
Articolo 6	Modalità operative della gestione dei servizi.....	10
Articolo 7	Continuità del servizio.....	10
PARTE SECONDA – CONDIZIONI CONTRATTUALI		11
Articolo 8	Corrispettivo.....	11
Articolo 9	Fatturazione e pagamenti.....	11
Articolo 10	Tracciabilità.....	11
Articolo 11	Obblighi e responsabilità dell’Appaltatore.....	11
Articolo 12	Obblighi derivanti dai rapporti di lavoro.....	12
Articolo 13	Organizzazione e gestione del personale.....	12
Articolo 14	Obblighi in materia di sicurezza.....	13
Articolo 15	Tutela della riservatezza.....	14
Articolo 16	Rinvio.....	15
Articolo 17	Allegati.....	15
Articolo 18	Norme di riferimento.....	15
Articolo 19	Obblighi del Comune.....	15
Articolo 20	Monitoraggio e controllo delle prestazioni.....	15
Articolo 21	Cessione del contratto e subappalto.....	16
Articolo 22	Ammontare delle penali.....	16
Articolo 23	Risoluzione contrattuale.....	17
Articolo 24	Facoltà di recesso.....	18
Articolo 25	Cauzione definitiva.....	18
PARTE terza – PROGETTO OFFERTA		20
Articolo 26	Criterio di aggiudicazione.....	20
Articolo 27	Fattori ponderali.....	20
27.1.	Elementi di offerta tecnica.....	20
27.2.	Elementi di offerta economica e matematica.....	20
Articolo 28	Valutazione elemento (a).....	20
Articolo 29	Valutazione elemento (b).....	21
Articolo 30	Valutazione elemento (c).....	21
Articolo 31	Riparametrazione dell’offerta tecnica.....	22
Articolo 32	Valutazione elemento (d).....	22
Articolo 33	Valutazione elemento (e).....	22

Articolo 34	Offerta tecnica	23
34.1.	Relazione metodologica	23
34.2.	Servizi aggiuntivi gestione asili nido.....	24
34.3.	Curriculum coordinatore pedagogico	24
Articolo 35	Modalità di presentazione dell'offerta tecnica	24
Articolo 36	Offerta economica e matematica	24

PARTE PRIMA - DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE**Articolo 1 Oggetto**

Il presente capitolato ha per oggetto la gestione dei due nidi d'infanzia comunali presenti nel Comune di Cogoleto.

Il contratto comprende la gestione del servizio nido d'infanzia comunale G.Rodari (Via Cooperazione, 47 - Cogoleto fraz. Sciarborasca) per un totale di 19 bambini in età da 12 a 36 mesi di cui 4 posti a partire dai 12 mesi, comprensivo del Servizio di Coordinamento pedagogico, nonché la gestione del servizio del nido d'infanzia comunale Don Milani, Via Don Milani – Cogoleto per un totale di 21 bambini dai 15 ai 36 mesi, comprensivo del Servizio di Coordinamento pedagogico. Nel contratto è compreso anche l'eventuale servizio di Assistenza Educativa in favore di alunni portatori di handicap grave la cui gravità sia certificata con "attestato di Handicap grave" ai sensi della Legge 104/92 e "Diagnosi Funzionale" redatta dal Servizio Sanitario competente o altri Istituti accreditati.

Articolo 2 Durata e importo

Il presente appalto avrà durata per gli anni scolastici 2015/16, 2016/17, 2017/18, 2018/19, 2019/20 per un importo presunto totale di € 859.675,00 oneri fiscali esclusi, di cui € 1.500,00 per oneri di sicurezza.

Articolo 3 Estensioni contrattuali

Sulla base delle risorse disponibili e destinabili al finanziamento dell'appalto, il Comune potrà avvalersi della facoltà di rinnovo del presente rapporto contrattuale anche mediante l'applicazione dell'art. 57, comma 5, del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163, nella forma della ripetizione di servizi analoghi, per una durata massima di 36 mesi per un importo totale presunto di € 515.805,00 oneri fiscali esclusi, di cui € 900,00.

Articolo 4 Revisione prezzi

La revisione periodica dei prezzi, ai sensi dell'art. 115 Decreto Legislativo del 12/4/2006, n.163 e s.m.i. verrà operata dopo il primo anno di vigenza del contratto, e quindi a partire dal settembre 2016, su richiesta scritta dell'appaltatore.

La revisione avrà luogo sulla base di un'istruttoria condotta dal Responsabile del Procedimento ai sensi dell'art. 7, comma 4 lettera c) e comma 5 del citato decreto. In caso di mancata pubblicazione, da parte della Sezione Regionale dell'osservatorio dei contratti pubblici dei costi standardizzati relativi ai servizi oggetto di affidamento, la revisione sarà operata nei limiti della variazione percentuale annua dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati.

Tale aumento sarà valido per tutto l'anno scolastico corrispondente.

Per quanto riguarda l'incidenza del costo del personale, il corrispettivo è aggiornato con la cadenza prevista per il rinnovo della parte economica dei contratti collettivi nazionali di lavoro applicati al personale in servizio, in misura corrispondente, in relazione ai profili professionali impiegati, alla percentuale media di incremento del costo del lavoro.

Articolo 5 Descrizione delle prestazioni del servizio Gestione dei nidi d'infanzia Comunali comprensivo dell'eventuale Servizio Gestione Assistenza Educativa ad alunni diversamente abili

Il servizio deve essere erogato, di norma, per un periodo di dieci mesi, con inizio attività, solitamente, dalla seconda settimana di settembre e terminare il 30 giugno, dal lunedì al venerdì, escluse le festività infrasettimanali e secondo quanto previsto dal vigente Regolamento dei Plessi Prescolastici Comunali. All'interno dei nidi d'infanzia deve essere garantito l'eventuale servizio di Assistenza Educativa in favore di alunni portatori di handicap grave la cui gravità sia certificata con "attestato di Handicap" ai sensi della Legge 104/92 e "Diagnosi Funzionale" redatta dal Servizio Sanitario competente o altri Istituti accreditati. Il servizio si propone inoltre il raggiungimento di una piena integrazione nel contesto educativo dell'asilo.

Il calendario degli inserimenti è predisposto, ad avvenuta approvazione della graduatoria elaborata dalla committenza sulla base del Regolamento Consiglio Comunale n 3 del 28/01/2014.

Ogni giorno di apertura di ciascun nido d'infanzia il servizio deve essere assicurato per almeno 8,5 ore consecutive a partire dalle ore 8.00 garantendo comunque la custodia dei bambini anche in caso di ritardo da parte delle famiglie rispetto all'orario di chiusura, fatte salvi ampliamenti di fascia oraria proposti in sede di offerta dal soggetto aggiudicatario.

L'appaltatore deve inoltre assicurare, qualora venga richiesto, la presenza degli operatori in occasione di progetti od iniziative una-tantum (feste, iniziative aperte alla cittadinanza, ecc.), per un massimo di 12 ore per ciascun anno scolastico e per ciascun nido d'infanzia, sia all'interno della struttura che sul territorio, anche eventualmente organizzate in giorni e orari diversi dal normale calendario di attività didattica.

La giornata tipo è articolata come segue:

- (a) L'ingresso al nido dalle ore 8.00 alle ore 9.30.
- (b) Lo svolgimento delle attività didattiche e ludiche programmate, colazione alle ore 10.00, igiene dei bambini in preparazione del momento del pasto e pranzo.
- (c) La comunicazione del numero dei pasti al personale di cucina che gestisce il servizio di ristorazione secondo l'organizzazione prevista da Settore Istruzione.
- (d) Dalle ore 13.00-13.30 alle ore 15.00-15.30, fatte salve le esigenze individuali, è previsto il momento di riposo.
- (e) Dalle ore 15.30 inizia il "risveglio", accompagnato da momenti di gioco libero, in attesa dell'uscita prevista entro le ore 16.30, per i bambini con frequenza full-time.
- (f) Per i bambini con frequenza part-time, l'uscita è prevista alle ore 12.00, senza somministrazione del pranzo.

Ai bambini deve essere garantito il costante mantenimento di un buon livello igienico e di pulizia, praticando il cambio ogniqualvolta se ne presenti la necessità, oltre i momenti a ciò dedicati. L'appaltatore provvede all'acquisto di prodotti e materiale didattico con certificazione di conformità all'età degli utenti.

Al momento dell'entrata e dell'uscita l'educatore di riferimento deve garantire al genitore un piccolo spazio per l'interscambio delle informazioni relative al bambino.

Deve essere quotidianamente esposto il menù consumato e, per ciascun bambino, l'informazione relativa al gradimento e al consumo.

Per tutto il periodo di apertura del nido deve essere presente almeno un educatore in possesso della certificazione attestante l'idoneità a praticare la cosiddetta "manovra anti soffocamento".

Il servizio educativo deve prevedere momenti di "osservazione" di ciascun bambino e la compilazione delle schede individuali, approvate dal Funzionario Responsabile del Servizio, con l'annotazione dei progressi e di qualsiasi altra informazione utile.

I dati relativi all'articolazione del servizio e alla capienza delle strutture presso le quali sono svolte le prestazioni sono di seguito specificati.

Eventuali variazioni che dovessero intervenire sul numero degli iscritti e tali da incidere sugli aspetti quantitativi e sulle modalità organizzative delle prestazioni richieste, costituiranno oggetto di rinegoziazione tra le parti, fermi restando i presupposti e i limiti di cui all'articolo 311 del Decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207.

5.1 Obiettivi del servizio

Il progetto organizzativo ed educativo deve tenere conto dei seguenti obiettivi:

- (a) Il nido d'infanzia integra la funzione educativa ed assistenziale della famiglia concorrendo ad un equilibrato sviluppo psico-fisico del minore, stimolando la capacità di socializzazione e, nel rispetto delle fasi dello sviluppo e delle specifiche personali, favorisce la crescita cognitiva ed emotiva del bambino.

- (b) Il nido d'infanzia propone attività educative adeguate alle esigenze affettive, psicologiche e sociali dei piccoli e il personale deve avere quale scopo lo sviluppo, in ogni bambino, di una propria autonomia che permetta, nel futuro adulto, la costruzione della capacità di instaurare relazioni interpersonali con gli altri.
- (c) Nel nido d'infanzia l'assistenza educativa, pedagogica dei bambini fino al terzo anno di età, nel quadro delle politiche per la famiglia, costituisce un servizio sociale pubblico di cui la normativa regionale fissa i criteri generali di gestione e di controllo.

5.2 Nido d'infanzia G.Rodari

Il servizio deve essere prestato dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 16.30 - per un totale di 19 bambini di età compresa tra i 12 e i 36 mesi di cui 2 posti con orario antimeridiano dalle 8.00 alle 12.00, comprensivo delle attività di coordinamento pedagogico secondo le funzioni previste dalla Legge Regionale 9 aprile 2009 n. 6 e relative linee guida.

Soltanto 4 posti possono essere occupati da bambini di età a partire fra i 12 e i 15 mesi.

Il servizio deve essere svolto nel rispetto dei parametri dettati dalla legge citata e dalle relative linee guida, secondo il calendario annuale delle attività scolastiche, comprensivo delle ore di aggiornamento.

L'ente effettuerà periodiche verifiche di concerto con il Coordinatore Pedagogico sulla base del Progetto dallo stesso redatto.

5.3 Nido d'infanzia Don Milani

Il servizio deve essere prestato dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 16.30 - per un totale di 21 bambini di età compresa tra i 15 e i 36 mesi di cui 4 posti con orario antimeridiano dalle 8.00 alle 12.00 comprensivo delle attività di coordinamento pedagogico secondo le funzioni previste dalla Legge Regionale 9 aprile 2009 n. 6 e relative linee guida.

Il servizio deve essere svolto nel rispetto dei parametri dettati dalla citata legge e dalle relative linee guida, secondo il calendario annuale delle attività scolastiche, comprensivo delle ore di aggiornamento.

L'ente effettuerà periodiche verifiche di concerto con il Coordinatore Pedagogico sulla base del Progetto dallo stesso redatto.

5.4 Qualificazione e compiti del personale

Il personale educativo e di coordinamento pedagogico del servizio asilo nido e di assistenza educativa deve essere in possesso dei requisiti di cui alla Legge Regionale della Liguria 9 aprile 2009, n.6, secondo la Deliberazione della Giunta Regionale n.222 del 06 marzo 2015 e sue modifiche e integrazioni.

L'appaltatore dovrà svolgere i servizi richiesti, assicurando la piena esecuzione delle prestazioni mediante operatori adeguatamente preparati e qualificati, in possesso dei relativi titoli di studio e/o professionali, garantendo un costante aggiornamento professionale dei medesimi, direttamente o tramite altri enti accreditati o professionisti di comprovata competenza ed esperienza per almeno un corso all'anno per operatore. Della suddetta attività s'impegna ad informare e documentare preventivamente il Comune mediante produzione di dettagliato programma e a consuntivo mediante relazione annuale sull'andamento del servizio.

Il personale educativo dovrà essere presente al nido in maniera da assicurare sempre il rapporto educatore/bambino previsto dalla Normativa Regionale e relative linee guida.

Il personale del nido deve assistere i bambini in funzione delle diverse esigenze connesse all'età degli stessi per tutta la durata del pranzo.

Il personale educativo consuma il proprio pasto in orario differenziato da quello dei bimbi, al fine di garantire la massima attenzione in favore dei piccoli utenti.

La formazione deve tenersi al di fuori dell'orario dedicato ai singoli servizi ed è totalmente a carico dell'appaltatore.

5.5 Locali e attrezzature

Il servizio deve essere svolto negli immobili messi a disposizione dal Comune, usufruendo degli arredi, delle attrezzature e delle dotazioni di cui sono forniti. I beni sono concessi in comodato d'uso per l'espletamento delle attività di cui al presente contratto.

La consegna e la presa in carico delle strutture e delle relative dotazioni è formalizzata mediante apposito verbale di ricognizione, redatto in contraddittorio tra l'appaltatore e il Comune proprietario, sottoscritto in duplice copia.

Il verbale costituisce prova dello stato degli immobili, delle relative pertinenze e dotazioni al momento della consegna.

Al termine del periodo contrattuale l'appaltatore deve riconsegnare le strutture e le dotazioni in perfetta efficienza, fatto salvo il deterioramento dall'uso normale.

Anche per le operazioni di riconsegna deve essere redatto apposito verbale con l'inventario finale di tutte le attrezzature e gli arredi esistenti, indicando lo stato di conservazione e di funzionamento di arredi e attrezzature.

L'appaltatore ha l'obbligo di evitare l'ingresso da parte di terzi non autorizzati.

L'appaltatore non può apportare modifiche, innovazioni o trasformazioni ai locali, agli impianti, alle attrezzature e alle dotazioni, se non previa autorizzazione del Comune proprietario.

Il Comune si riserva la facoltà di richiedere la rimozione o il ripristino nel caso di variazioni e/o modifiche non autorizzate. Le migliorie, ancorché autorizzate, sono acquisite in proprietà del Comune al termine del contratto.

Gli arredi e le attrezzature dei due Nidi d'infanzia, di proprietà del Comune di Cogoleto, dovranno essere riparati e sostituiti a carico dell'appaltatore in caso di danno o usura e previa autorizzazione del Funzionario Responsabile del Servizio. Tutti gli arredi e le attrezzature sostituite dovranno rispettare le normative di riferimento e resteranno, alla conclusione del contratto, di proprietà del committente.

L'appaltatore si obbliga a mettere in atto tutte le misure di rispetto atte alla migliore conservazione dei locali, degli arredi e delle attrezzature.

L'appaltatore si obbliga, altresì, al rispetto delle normative vigenti in materia di igiene e sicurezza dei bambini provvedendo all'acquisto di prodotti e materiale didattico con certificazione di conformità all'età degli utenti.

In caso di danni provocati da incuria o negligenza da parte dell'appaltatore, il Comune può rivalersi sulle garanzie prestate.

Le eventuali implementazioni di arredi e attrezzature previste dall'appaltatore in sede di offerta, necessari per lo svolgimento del progetto educativo, sono forniti dall'appaltatore entro il primo mese dall'avvio del servizio e, previa autorizzazione del Committente, inseriti nei Nidi d'infanzia. Tali arredi e/o attrezzature restano di proprietà della committenza.

È a carico dell'appaltatore la fornitura di tutto il materiale didattico necessario per le attività di laboratorio praticate con i bambini, genitori o per attività nel territorio, nonché la fornitura del materiale di cancelleria e di facile consumo.

L'appaltatore provvede inoltre alla fornitura del materiale di pulizia e igiene personale dei bambini, idoneo all'età e dermatologicamente testato (ad esclusione dei pannolini a carico dell'utente).

5.6 Coordinamento pedagogico e didattico

L'appaltatore deve svolgere il servizio di coordinamento pedagogico e didattico secondo la normativa vigente e nel rispetto del progetto organizzativo presentato in sede di offerta.

Il coordinatore pedagogico deve avere i requisiti di cui all'art. 34 della Legge Regionale della Liguria 9 aprile

2009, n. 6, e delle linee guida approvate con Deliberazione della Giunta Regionale n. 222 del 06 marzo 2015 e sue modificazioni e integrazioni. I requisiti di cui sopra e i titoli formativi e professionali indicati in sede di offerta devono essere mantenuti per tutta la durata del contratto.

Il coordinatore pedagogico predispose il Progetto Educativo, con il programma annuale delle attività inserite suddivise e differenziate per Nido d'infanzia e lo presenta al responsabile del Servizio entro e non oltre il mese di novembre di ogni anno (per il primo anno il progetto educativo è presentato in sede di offerta).

Il Progetto Educativo deve in particolare prevedere:

- (A) Le attività per fasce omogenee di età.
- (B) L'organizzazione del momento di "accoglienza al nido".
- (C) La descrizione sintetica della giornata "tipo" con l'indicazione dei diversi momenti di rito.
- (D) Un' articolazione delle attività sufficiente ad interessare tutte le aree di crescita e di sviluppo del bambino, con particolare riferimento all'incentivazione delle capacità prelogiche, spazio-temporali e psicomotorie. Ciascuna attività deve chiaramente indicare l'obiettivo didattico che intende perseguire.
- (E) Attività che contemplino il coinvolgimento dei familiari dei bambini all'interno del nido d'infanzia.
- (F) L'indicazione delle giornate che il coordinatore riserva ai colloqui individuali con i genitori (colloqui di primo inserimento e verifiche almeno trimestrali).
- (G) Giornate di apertura al territorio (open day).
- (H) Interscambio con le scuole dell'infanzia per i bambini che cessano la frequenza del nido, al fine di garantire la continuità educativa nido-materna.

Spettano al responsabile del coordinamento pedagogico i seguenti compiti:

- (1) la progettazione di attività e servizi richiesta a qualsiasi titolo da enti esterni quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la Regione Liguria;
- (2) la gestione delle procedure per l'accreditamento del servizio con particolare cura alla predisposizione e alla verifica della relativa modulistica.

Il coordinatore pedagogico deve, inoltre:

- (I) Programmare e comunicare al Funzionario responsabile del Settore Istruzione le attività di formazione in favore degli educatori dei nidi, obbligatorie e non, e ogni altra attività di interscambio tra i nidi del territorio distrettuale.
- (II) Rapportarsi con il Coordinatore Pedagogico delle scuole dell'Infanzia Comunali e Statali per attività di continuità.
- (III) Predisporre annualmente apposito questionario sul gradimento del servizio, previa presentazione al Responsabile del Settore Istruzione per la sua approvazione; elaborazione dei dati raccolti e trasmissione dei risultati al Responsabile del Servizio in formato cartaceo nonché informatico per la verifica e la loro divulgazione, esposti presso ogni Asilo Nido; discussione degli esiti del questionario in occasione della riunione conclusiva dell'anno scolastico alla presenza delle famiglie degli utenti.
- (IV) Sovrintendere e coordinare il personale e le attività programmate con compiti di gestione delle criticità legate a fattori organizzativi contingenti che richiedono una rapida soluzione.
- (V) Deve altresì comunicare il nominativo, designato tra il personale di ciascuno asilo, del soggetto incaricato della funzione di referente degli operatori e delle attività, che ha il compito tra gli altri di curare la gestione delle criticità operative previa consultazione con il Coordinatore.

Il coordinatore pedagogico deve rapportarsi periodicamente, almeno su base mensile e ogni volta che sia necessario, con il responsabile comunale dei nidi d'infanzia per l'attività di programmazione e revisione del servizio, coinvolgendo se del caso il personale educativo.

Il Comune si riserva di richiedere all'appaltatore la sostituzione del coordinatore pedagogico qualora non dimostri adeguate competenze professionali o non svolga l'incarico con la diligenza richiesta dal contratto.

In caso di sostituzione, per qualsiasi ragione, il nuovo responsabile deve essere in possesso di titoli professionali equivalenti a quelli che hanno costituito oggetto di valutazione in sede di offerta.

5.7 Ruoli contrattuali

L'appaltatore dovrà fornire entro dieci giorni precedenti la stipula del contratto o all'atto della consegna del servizio se antecedente il nominativo di un referente tecnico-amministrativo che assume il ruolo di Responsabile Unico Contrattuale ed è il referente nei confronti del Committente per tutto quanto concerne l'esecuzione delle prestazioni contrattuali. Tale figura dovrà avere competenze gestionali ed organizzative e disporre di poteri di firma e decisionali.

L'appaltatore si impegna a comunicare tempestivamente ogni successiva variazione nell'individuazione del referente tecnico-amministrativo e del coordinatore del servizio.

Il referente unico contrattuale del Committente deve identificarsi nel Responsabile del Procedimento che individua con proprio provvedimento il Direttore dell'esecuzione.

Al Direttore dell'esecuzione compete la verifica di conformità delle prestazioni ai sensi degli articoli 301 e seguenti del Regolamento di Esecuzione di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207.

5.8 Carta del Servizio

L'appaltatore redige la carta dei servizi entro il primo anno scolastico e in collaborazione con il Settore Istruzione.

La redazione e la stampa della Carta del Servizio in formato libretto (A4 stampa a colori) in numero di 800 copie sono a carico dell'appaltatore; la Carta dovrà essere revisionata su base annuale e ristampata in caso di consistenti variazioni su richiesta della Civica Amministrazione.

La Carta del Servizio approvata dall'Amministrazione Comunale deve essere affissa e resa ben visibile all'interno dei locali che ospitano l'attività.

5.9 Garanzie assicurative

L'appaltatore è tenuto a stipulare per ciascuna struttura "asilo nido" una polizza assicurativa di responsabilità civile per danni alle persone, compresi il legale rappresentante (tranne che per le lesioni corporali), i dipendenti dell'appaltatore, nonché le persone in rapporto di collaborazione coordinata e continuativa, che subiscano il danno in occasione di lavoro o servizio, persone, cose e animali, a copertura dei danni che possono conseguire dall'attività svolta e dalle prestazioni richieste dal contratto.

La copertura assicurativa dovrà comprendere altresì l'esercizio di tutte le attività complementari, preliminari, accessorie, commerciali, assistenziali, sportive e ricreative (nulla escluso né eccettuato). L'assicurazione avrà validità anche per la responsabilità civile che possa derivare all'assicurato da fatto doloso di persone delle quali deve rispondere.

La polizza deve comprendere anche la responsabilità degli educatori per gli eventuali danni provocati dagli utenti del servizio e imputabili a colpa "in vigilando" del personale, che presta servizio a qualsiasi titolo.

La polizza assicurativa deve avere massimale unico di almeno € 3.000.000,00 (tremilioni) per ciascun nido d'infanzia. Il Comune dovrà essere considerato terzo.

Copia di tali documenti deve essere consegnata al Comune entro i dieci giorni precedenti la sottoscrizione del contratto.

L'appaltatore nel corso dell'esecuzione, deve inoltre presentare, in occasione delle successive scadenze contrattualmente previste per la corresponsione del premio assicurativo, la documentazione debitamente quietanzata attestante l'avvenuto pagamento del premio stesso.

Articolo 6 Modalità operative della gestione dei servizi

La progettazione, l'organizzazione e l'attuazione delle attività proposte verranno concordate con il Funzionario Responsabile del Settore Istruzione del Comune nell'ambito di ciascuna delle attività previste e per ciascuna struttura di riferimento.

L'appaltatore s'impegna a garantire l'impiego dello stesso personale, fatte salve le sostituzioni dovute per malattie, maternità, ferie e/o eventuali dimissioni, al fine di assicurare figure stabili di riferimento per i bambini.

Articolo 7 Continuità del servizio

Fatti salvi casi di forza maggiore, l'appaltatore non può abbandonare o sospendere il servizio oggetto del contratto senza la preventiva autorizzazione del Responsabile del Servizio.

L'arbitrario abbandono o la sospensione del servizio integrano ipotesi di inadempimento valutabili da parte del concedente ai fini del recesso contrattuale e possono dare luogo alla surroga del Comune nei confronti dell'appaltatore per l'esecuzione d'ufficio.

In caso di scioperi determinati da qualsiasi motivo, l'appaltatore s'impegna ad informare il Responsabile del Servizio con un preavviso di almeno cinque giorni lavorativi.

In tutti i casi di cessazione anticipata del contratto per decadenza, risoluzione, rescissione, mancato accordo sulla revisione del contratto o altro, l'appaltatore è tenuto ad assicurare l'esecuzione di tutte le prestazioni contrattuali fino all'individuazione di un nuovo gestore.

Non costituiscono ipotesi di inadempimento contrattuale dell'appaltatore e non danno luogo alla risoluzione del contratto, i seguenti casi di interruzione del servizio:

- interruzione, per causa di forza maggiore, del servizio intendendosi per forza maggiore qualunque fatto eccezionale e imprevedibile che le parti non possono evitare con l'esercizio della normale diligenza richiesta nell'esecuzione dei contratti;
- impossibilità di prestare il servizio dovuto a sciopero del personale.

PARTE SECONDA – CONDIZIONI CONTRATTUALI**Articolo 8 Corrispettivo**

Il corrispettivo è a corpo ed è determinato applicando all'importo posto a base di gara il ribasso offerto dall'appaltatore.

Il corrispettivo s'intende comprensivo di ogni onere relativo al servizio reso a regola d'arte ed è fisso ed invariabile per tutta la durata del contratto, fatta salva la revisione prezzi.

L'appaltatore riconosce che il prezzo è remunerativo e di non avere, quindi, alcun diritto a chiedere ulteriori patti, condizioni, prezzi e/o compensi diversi, maggiori o comunque più favorevoli di quelli fissati.

Articolo 9 Fatturazione e pagamenti

La fatturazione con modalità elettronica ai sensi di quanto previsto Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013, avviene nei soli mesi di esecuzione del servizio, per l'importo proporzionale al corrispettivo contrattuale previsto.

Il Comune provvede al pagamento della fattura entro 30 giorni dalla data di ricevimento della documentazione per la verifica di conformità ovvero dalla data di ricevimento della fattura, se successiva, ai sensi dell'art. 4 del Decreto Legislativo 9 novembre 2012 n. 192.

I pagamenti sono effettuati esclusivamente mediante bonifico da parte della tesoreria comunale su conto corrente bancario o postale dedicato ai sensi di quanto previsto dall'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010, n.136, e successive modificazioni e integrazioni, salvo motivate interruzioni dei termini.

La verifica di conformità delle prestazioni è effettuata dal Direttore dell'esecuzione e deve intendersi avviata dalla data di ricevimento della documentazione attestante l'attività svolta nel periodo con riferimento agli obblighi contrattuali.

A sensi dell'art. 4 del Decreto del Presidente della Repubblica del 5 ottobre 2010, n.207, sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50%; le ritenute possono essere svincolate solo in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte del Committente della verifica di conformità, previo rilascio del documento di regolarità contributiva.

Articolo 10 Tracciabilità

L'appaltatore si impegna a rispettare tutti gli obblighi e gli adempimenti previsti dall'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136, sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

L'appaltatore s'impegna a comunicare gli estremi identificativi del conto dedicato entro sette giorni dall'inizio del contratto unitamente alle generalità e al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, fermo restando che in assenza di dette comunicazioni il Committente non potrà eseguire i pagamenti e l'appaltatore non avrà nulla a pretendere per il ritardo.

Non è consentito all'appaltatore di segnalare più di un conto dedicato alle transazioni economiche con il Comune. La segnalazione di un nuovo conto dedicato comporta automaticamente la cessazione dell'operatività del Comune sul conto precedentemente indicato.

La violazione degli obblighi di tracciabilità previsti dalla Legge n. 136/2010 e dal presente capitolato comporta la risoluzione del contratto.

Articolo 11 Obblighi e responsabilità dell'Appaltatore

L'appaltatore s'impegna ad eseguire il contratto nel pieno rispetto del capitolato speciale d'onere e dell'offerta presentata.

Tutte le attività e le prestazioni previste dal presente contratto sono a totale carico e rischio dell'appaltatore,

che ha completa autonomia nell'organizzazione di personale, mezzi e risorse, e nella valutazione degli strumenti e delle azioni più idonee a garantire il risultato richiesto, in termini di efficienza, efficacia ed economicità sempre nel rispetto delle normative vigenti in materia.

E' fatto obbligo all'appaltatore di adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per evitare danni a beni pubblici e privati. L'appaltatore risponde dei danni a persone, cose o animali che potrebbero derivare dall'espletamento del servizio per fatto proprio, dei suoi dipendenti e/o collaboratori.

L'appaltatore manleva pertanto il Comune da ogni e qualsiasi pretesa, azione o richiesta promossa da parte di terzi, compresi i frequentatori delle strutture, in conseguenza di danni diretti e/o indiretti e di qualsivoglia pregiudizio.

L'appaltatore s'impegna a non svolgere nella struttura e nelle relative pertinenze attività non autorizzate e/o che contrastino con le prescrizioni del presente contratto.

L'appaltatore ha l'obbligo di segnalare immediatamente al Responsabile del Servizio tutte le circostanze e i fatti che, rilevati nell'espletamento del suo compito, possono pregiudicare il regolare svolgimento dei servizi. In caso di mancata comunicazione tutti i danni da ciò derivanti restano a carico dell'appaltatore, compresi quelli che contrattualmente spetterebbero al Committente.

Articolo 12 Obblighi derivanti dai rapporti di lavoro

L'appaltatore si obbliga ad ottemperare verso i propri dipendenti a tutti gli obblighi derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese le disposizioni in materia retributiva e contributiva, previdenziale ed assistenziale, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri, nonché ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in costanza di rapporto per la tutela dei lavoratori, ivi comprese le disposizioni in materia di disabili.

L'appaltatore s'impegna ad applicare nei confronti dei propri dipendenti condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai vigenti contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni degli stessi.

L'appaltatore s'impegna ad applicare i sopra indicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino al loro rinnovo.

Gli obblighi derivanti dai contratti collettivi di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano l'appaltatore anche nel caso in cui questi non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del contratto.

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare verifiche sulla regolarità dei rapporti di lavoro, anche agli effetti contributivi e assicurativi. L'appaltatore s'impegna ad esibire la documentazione contabile e amministrativa necessaria per l'esecuzione dei controlli.

L'appaltatore è inoltre obbligato, nel caso di utilizzo di collaboratori autonomi, a garantire condizioni economiche congrue rispetto ai contratti collettivi e alle tabelle ministeriali di determinazione del costo del lavoro di riferimento.

L'appaltatore può utilizzare, previa comunicazione al Direttore dell'esecuzione, in via complementare e comunque non sostituiva, tirocinanti, volontari di servizio civili, debitamente assicurati contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, e formati in materia di sicurezza ai sensi di quanto previsto dal Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n.81.

L'appaltatore è responsabile dell'osservanza delle suddette disposizioni anche da parte di eventuali fornitori o collaboratori.

Il Comune è manlevato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dell'appaltatore per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio.

Articolo 13 Organizzazione e gestione del personale

Le prestazioni devono essere eseguite con personale abilitato e/o qualificato, in possesso di competenze ed

esperienze professionali adeguate.

L'appaltatore s'impegna a curare la formazione e l'aggiornamento professionale del personale, anche in funzione di eventuali nuovi standard introdotti nel corso del contratto da normative comunitarie, nazionali e regionali.

Tutto il personale adibito ai servizi oggetto del presente capitolato svolgerà il proprio operato senza alcun vincolo di subordinazione nei confronti del Comune di Cogoleto. Pertanto il Committente è estraneo da qualsiasi responsabilità di gestione per quanto concerne il rapporto di lavoro con il personale dell'appaltatore.

L'appaltatore prima della stipula del contratto, e comunque prima della sottoscrizione del verbale di consegna del servizio, comunica a mezzo di nota scritta al Responsabile i nominativi delle persone impiegate in ciascuna struttura, i relativi curricula vitae, e le relative qualifiche, mansioni, livello retributivo, monte ore nonché la posizione contributiva ed assicurativa.

Nessuna sostituzione potrà essere effettuata senza autorizzazione.

All'atto della costituzione del rapporto di lavoro, l'appaltatore deve acquisire il casellario giudiziario del personale, compresi i tirocinanti, che nell'ambito dello svolgimento di attività professionale, sia destinato al contatto diretto e regolare con i minori, conformemente a quanto previsto dall'art. 25-bis del Decreto del Presidente della Repubblica del 14 novembre 2002, n. 313, come modificato dall'art. 2 del Decreto Legislativo 4 marzo 2014, n. 39.

È onere dell'appaltatore verificare per tutta la durata del contratto oggetto del presente capitolato il permanere delle condizioni di svolgimento del servizio quali richieste dalla normativa indicata, e di provvedere all'immediata sostituzione del personale a carico del quale fossero sopravvenuti provvedimenti di condanna o sanzioni interdittive allo svolgimento delle attività a contatto con i minori.

Deve essere garantito l'appoggio individualizzato in caso di presenza di bambini disabili.

L'appaltatore, nella figura del suo legale rappresentante, è responsabile della scelta e del comportamento etico e professionale del proprio personale operante nei servizi richiesti e di quanto attiene ai rapporti di collaborazione tra il proprio personale, ed il Responsabile del Servizio Istruzione, nonché ai rapporti con gli utenti.

Considerata la delicatezza dei compiti cui il personale è preposto, l'Amministrazione Comunale, si riserva, inoltre, il diritto di chiedere all'appaltatore, la sostituzione del personale ritenuto non idoneo o inadatto al servizio per comprovati motivi.

Il costo del pasto degli educatori sarà a carico dell'appaltatore.

Articolo 14 Obblighi in materia di sicurezza

L'appaltatore s'impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, nonché prevenzione e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

In particolare, l'appaltatore s'impegna a rispettare e a far rispettare al proprio personale nell'esecuzione delle obbligazioni contrattuali le norme di cui al Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, e successive modificazioni e integrazioni, Legge n.584/75 e s.m.i..

In particolare l'appaltatore deve :

- (a) prevedere ogni modalità, in caso di emergenza, per il sicuro esodo degli occupanti e per la gestione della sicurezza conforme a quanto previsto dal Decreto Ministeriale del 10 marzo 1998 e Decreto Ministeriale del 18 settembre 2002;
- (b) prevedere l'esposizione, ben in vista, all'ingresso delle strutture di precise istruzioni relative al comportamento del personale e del pubblico in caso di sinistro, conformemente al Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, e successive modificazioni e integrazioni, unitamente alle istruzioni previste (per ciascun piano e ciascun vano);

- (c) effettuare e tenere aggiornata la Valutazione dei Rischi dell'attività, che dovrà ricomprendere anche il Piano di Evacuazione delle strutture e verificarne eventuali criticità rispetto alla pianificazione di emergenza a livello comunale;
- (d) garantire l'effettuazione dei controlli e delle manutenzioni da effettuarsi sulle misure di protezione antincendio, in particolare, con riferimento all'allegato VI al Decreto Ministeriale del 10 marzo 1998: sorveglianza dei mezzi antincendio (estintori), del corretto funzionamento dei maniglioni antipánico, degli spazi destinati all'esodo, (passaggi, corridoi, scale...) della corretta installazione dei cartelli segnaletici (le spese necessarie al controllo e manutenzione sui presidi antincendio sono a carico del Comune).

L'appaltatore dichiara di conoscere perfettamente le norme contenute nel suddetto decreto in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro per quanto concerne i propri operatori.

L'appaltatore recepisce l'informativa sui rischi specifici, informa i lavoratori in apposita riunione e predispone il proprio piano operativo di sicurezza.

L'appaltatore s'impegna a manlevare il Comune da ogni responsabilità al riguardo, sia diretta che indiretta.

L'appaltatore è responsabile dell'osservanza delle suddette disposizioni anche da parte di eventuali suoi fornitori o collaboratori.

L'appaltatore è tenuto all'applicazione e alla vigilanza sul rispetto delle disposizioni di cui alla Legge n. 584/1975 e s.m.i. concernente il divieto di fumare in determinati locali e su mezzi di trasporto pubblico di cui occorre fornire formale riscontro con indicazione del Responsabile, nonché all'osservanza della Direttiva Presidente del Consiglio dei Ministri 14 dicembre 1995 ad oggetto "Divieto di fumo in determinati locali della pubblica amministrazione o dei gestori di servizi pubblici" e della Circolare del Ministero della Sanità 28 marzo 2001 "Interpretazione ed applicazione delle leggi vigenti in materia di divieto di fumo".

In sede di stipula del contratto l'appaltatore è tenuto a sottoscrivere con il Committente il DUVRI che, allegato al presente capitolato, costituisce parte integrante e sostanziale dello stesso.

Articolo 15 Tutela della riservatezza

L'appaltatore assume la garanzia che il proprio personale mantenga riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, non li divulghi e non ne faccia oggetto di sfruttamento nel rispetto delle disposizioni previste dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali". Il personale è tenuto ad operare nel rispetto del vigente Regolamento di Consiglio Comunale sul comportamento dei Pubblici dipendenti.

Ai fini di cui all'articolo 29 del Decreto Legislativo n. 196/2003 l'appaltatore assume la qualifica di responsabile del trattamento dei dati di cui venga in possesso nell'esercizio del servizio.

L'appaltatore, consapevole che i dati che tratterà nell'espletamento del servizio sono dati personali, anche sensibili e giudiziari, e come tali sono soggetti all'applicazione del codice per la protezione dei dati personali:

- (1) s'impegna ad ottemperare agli obblighi previsti dal codice per la protezione dei dati personali oltre che dalle vigenti disposizioni in materia di tutela della riservatezza;
- (2) s'impegna ad adottare le istruzioni specifiche ricevute per il trattamento dei dati personali e di integrarle nelle procedure già in essere;
- (3) s'impegna a relazionare annualmente, a richiesta del Comune, sullo stato del trattamento dei dati personali e sulle misure di sicurezza adottate e si obbliga ad allertare immediatamente il servizio competente in caso di situazioni anomale o di emergenza;
- (4) s'impegna ad individuare un referente per l'Amministrazione responsabile della Privacy e a comunicarlo, con nota scritta, al Comune.

Articolo 16 Rinvio

L'appaltatore nell'esecuzione del servizio, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge anche se adottate successivamente all'indizione del presente appalto. Per quanto non risulta contemplato nel presente capitolato si fa rinvio alle leggi e ai regolamenti vigenti.

Articolo 17 Allegati

È allegato al presente capitolato speciale d'oneri, costituendone parte integrante e sostanziale:

- DUVRI (documento unico di valutazione dei rischi da interferenza gestione di tutti i servizi educativi prestati presso gli asili nido G. Rodari e Don Milani).

Articolo 18 Norme di riferimento

Legge n. 104/1992.

Legge Regionale n. 6 /2009.

Deliberazione di Giunta Regionale n. 222 del 06/03/2015 Linee guida sugli standard servizi socio educativi per la prima infanzia e successive modifiche ed integrazioni

Tutti i servizi che costituiscono oggetto del contratto sono disciplinati dal presente capitolato e per quanto non espressamente previsto dalle disposizioni, dagli specifici regolamenti comunali.

Articolo 19 Obblighi del Comune

Restano a carico del Comune:

- gli interventi di riqualificazione e di adeguamento normativo e la manutenzione straordinaria degli immobili;
- le spese di riscaldamento e la conduzione degli impianti termici nonché del relativo combustibile, per la fornitura dell'acqua e dell'energia elettrica;
- la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti (caldaie e condizionatori, ascensori ed elevatori in genere, impianti elettrici ed idraulici, ecc.);
- l'assicurazione degli immobili per i rischi di rovina di edificio e di responsabilità civile;
- le spese necessarie al controllo e manutenzione sui presidi antincendio.

Il Comune si impegna a fornire su richiesta dell'appaltatore tutte le informazioni e i dati necessari o utili per la puntuale esecuzione dei servizi di cui al presente Capitolato.

Articolo 20 Monitoraggio e controllo delle prestazioni

L'appaltatore deve assicurare la tenuta della seguente documentazione, accessibile in qualsiasi momento dal Direttore dell'esecuzione:

- Registro presenze giornaliere dei bambini;
- Registro presenze giornaliere degli operatori, da cui si rilevino le ore di servizio prestate.

Mensilmente deve essere allegato in copia alla fattura, un report riepilogativo del personale impiegato, con le ore effettivamente svolte dagli educatori, e delle presenze dei bambini suddivise per ciascuna struttura.

Al termine di ogni semestre il referente contrattuale dell'appaltatore trasmetterà all'Amministrazione Comunale una relazione sull'andamento del servizio contenente, tra l'altro, le informazioni relative all'organigramma e all'organizzazione del lavoro, alle attività di formazione del personale, l'attività svolta

nella gestione, il report sulla soddisfazione del servizio da parte dell'utenza e gli interventi effettuati per la qualità del servizio, etc..

Articolo 21 Cessione del contratto e subappalto

E' vietato il subappalto e la cessione, anche parziale, dell'attività oggetto del contratto.

L'accertata violazione della presente disposizione comporterà l'immediato recesso dal rapporto contrattuale, senza alcuna formalità, dell'Amministrazione Comunale, che provvederà ad incamerare la cauzione, riservandosi di avviare azioni di risarcimento nonché ulteriori azioni per la tutela dell'interesse pubblico.

Articolo 22 Ammontare delle penali

L'appaltatore, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e ai regolamenti concernenti i servizi stessi. Se durante lo svolgimento dei servizi fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto dal presente capitolato, l'Amministrazione Comunale si riserva di applicare le seguenti sanzioni:

- a) ritardi o uscite anticipate del personale impiegato nello svolgimento dei servizi: € 500,00 per ogni episodio;
- b) mancata sostituzione di operatori assenti ovvero ritardo nella sostituzione in conseguenza del quale si sia verificata una mancata copertura del servizio: € 1.000,00 per ogni operatore non sostituito e per ogni giorno di mancata sostituzione;
- c) mancata sostituzione di operatori su motivata richiesta dall'Amministrazione, ovvero ritardo nella sostituzione: € 1.000,00 per ogni giorno di mancata sostituzione;
- d) comportamenti degli operatori caratterizzati da imperizia o negligenza constatate degli operatori in conseguenza delle quali si sia creata una situazione di pericolo, anche potenziale, per i minori loro affidati: €1.000,00 per ogni singolo episodio;
- e) utilizzo di operatori non in possesso delle qualifiche richieste: € 3.000,00 per ogni operatore e per ogni giorno di lavoro;
- f) sostituzione durante l'anno scolastico di personale adibito al servizio, effettuata per esigenze organizzative della ditta, in mancanza dell'assenso espresso dell'Amministrazione: € 2.000,00 per ogni singola sostituzione;
- g) mancata presentazione della documentazione richiesta nel presente capitolato relativa agli operatori, alla programmazione e all'attività svolta, alla scadenza fissata e/o concordata: € 1.000,00 per ogni singola mancanza;
- h) mancata effettuazione del servizio per responsabilità del personale della Ditta: € 5.000,00 per ogni giorno di mancato servizio;
- i) inosservanza di leggi, regolamenti e disposizioni riguardanti il servizio svolto: € 1.000,00 per ogni episodio;
- j) altri disservizi ed inefficienze derivanti da fatti imputabili alla ditta: € 500,00 per ogni disservizio.
- k) Nel caso in cui si siano verificate reiterate condizioni igienico sanitarie non idonee agli standard sull'igiene personale dei bambini si applica una penale fino a un massimo di € 5.000,00 (cinquemila) per ogni violazione.

E' fatta salva la possibilità di ricorrere, in caso di grave e/o reiterato inadempimento, alla risoluzione del contratto secondo quanto previsto dall'articolo "Risoluzione contrattuale" del presente capitolato.

Gli inadempimenti contrattuali che possono dare luogo all'applicazione delle penali sono contestati in forma scritta all'appaltatore a mezzo pec, fax o lettera raccomandata.

L'appaltatore può comunicare le proprie deduzioni entro il termine massimo di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della contestazione. Qualora non vi sia stata comunicazione o la stessa non giunga nel termine sopra indicato ovvero qualora le deduzioni non possano essere accolte, l'appaltatore procede all'applicazione delle penali, con decorrenza dall'inizio dell'inadempimento.

Le penali sono portate in deduzione dell'importo corrispondente, relativamente all'importo imponibile, al primo pagamento utile effettuato successivamente al verificarsi dell'evento o, in mancanza, sulla cauzione definitiva costituita dall'appaltatore, con l'obbligo per quest'ultimo di reintegrarla entro quindici giorni dalla richiesta dell'appaltatore, pena l'eventuale risoluzione del contratto.

Ogni altra inadempienza grave che possa ledere la funzionalità del servizio e l'immagine del committente può dar luogo, previa contestazione, alla risoluzione del contratto.

L'applicazione delle penali indicate non esclude l'ulteriore risarcimento dei danni tutti che possono derivare al Committente dall'inadempimento della prestazione.

E' comunque fatta salva la possibilità da parte dell'appaltatore di richiedere con raccomandata A/R o PEC, contestualmente alle controdeduzioni da far pervenire all'Amministrazione appaltante entro 15 giorni dalla avvenuta contestazione, un contraddittorio delle parti in presenza del Responsabile settore Istruzione e dell'incaricato preposto dall'impresa.

Articolo 23 Risoluzione contrattuale

Fermo restando quanto previsto dagli articoli 1453 e 1454 del Codice Civile, il contratto può essere risolto, ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile, in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso, in tutti i casi espressamente indicati e al verificarsi delle seguenti fattispecie:

- (1) mancato avvio del servizio entro la data convenuta;
- (2) utilizzo di personale non in possesso delle specifiche abilitazioni previste dalla normativa vigente per lo svolgimento delle attività prescritte dal capitolato e da quanto proposto in sede di offerta;
- (3) violazione del divieto di subappalto;
- (4) interruzione e/o abbandono del servizio;
- (5) comportamenti o atteggiamenti contrari alle esigenze di pubblico servizio cui deve conformarsi l'attività di gestione (costrizioni, maltrattamenti, vessazioni, abbandono, etc.);
- (6) mancata reintegrazione della cauzione definitiva, entro il termine di 15 giorni dal ricevimento della relativa richiesta;
- (7) cumulo di penali in misura superiore al 10% dell'importo contrattuale teorico.

Nei suddetti casi il contratto è risolto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Committente, a mezzo pec, fax o lettera raccomandata, di volersi avvalere della risoluzione. Nella comunicazione sono indicati gli estremi dell'inadempimento rilevato. Qualora possa essere opportuno o necessario acquisire chiarimenti o giustificazioni può essere assegnato all'appaltatore un termine di 15 (quindici) giorni, naturali e consecutivi.

In tutti gli altri casi di violazione degli obblighi contrattuali, come risultanti dal capitolato speciale d'oneri e dall'offerta presentata, il Committente, indipendentemente dall'applicazione delle penali, contesta formalmente per iscritto a mezzo pec, fax o lettera raccomandata, gli inadempimenti rilevati, assegnando un termine minimo di 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della contestazione, per adempiere secondo le modalità contrattuali. Il termine può essere inferiore qualora sia giustificato da ragioni di interesse pubblico o da pericolo di pregiudizio per i Comuni.

Qualora l'appaltatore, entro il termine assegnato, non dia riscontro ovvero non ottemperi o qualora le giustificazioni non possano essere accolte, è facoltà del Committente di risolvere il contratto.

La risoluzione del contratto non pregiudica in ogni caso il diritto del Comune al risarcimento dei danni subiti a causa dell'inadempimento.

Nei suddetti casi di risoluzione del contratto, il Comune avrà la facoltà di affidare il servizio a terzi, per il periodo necessario a procedere al nuovo affidamento, ponendo gli eventuali maggiori costi a carico dell'appaltatore al quale verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato fino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni.

Per l'applicazione delle disposizioni del presente articolo, il Comune potrà rivalersi su eventuali crediti dell'appaltatore, nonché sulla cauzione, senza necessità di diffide o formalità di sorta.

All'appaltatore verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio regolarmente effettuato prima della risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni.

In tutti i casi di risoluzione anticipata del contratto il Comune effettuerà, tramite propri periti, una stima dei servizi forniti e servizi da fornire e valuterà l'entità del danno subito.

Tale accertamento potrà essere, se richiesto, eseguito in contraddittorio con rappresentanti dell'appaltatore e le risultanze dello stesso verranno verbalizzate e sottoscritte dai presenti.

Le spese occorrenti per l'eventuale risoluzione del contratto e consequenziali alla stessa saranno a totale ed esclusivo carico dell'appaltatore.

Al termine del contratto e in tutti i casi di interruzione anticipata del rapporto espressamente previsti, è esclusa qualsiasi forma di indennizzo, a favore dell'appaltatore.

Articolo 24 Facoltà di recesso

Il Comune si riserva il diritto di recedere dal contratto prima della scadenza per giusta causa; a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, si ha giusta causa quando:

- (1) sia stato depositato contro l'appaltatore 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, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione dei beni del Concessionario;
- (2) l'appaltatore perda i requisiti minimi di qualificazione richiesti dal bando di gara;
- (3) sia accertata a carico dell'appaltatore, anche nella persona dei componenti degli organi di amministrazione, del direttore tecnico e degli altri soggetti rilevanti ai sensi della normativa vigente, l'esistenza o la sopravvenienza di incapacità, incompatibilità o impedimenti a contrarre con la pubblica amministrazione, ovvero la perdita dei requisiti contrattuali di carattere generale;
- (4) ogni altra fattispecie che faccia venir meno il rapporto di fiducia sottostante il presente contratto.

Il Comune si riserva altresì la facoltà di recedere, anche parzialmente dal contratto, entro il 31 luglio di ogni anno per ragioni di interesse pubblico, sulla base di valutazioni sopravvenute inerenti il numero dei bambini iscritti e/o la congruità e compatibilità finanziaria del servizio e/o in caso di variazioni della normativa che non consentano in parte o totalmente la prosecuzione del servizio.

La comunicazione di recesso da parte del Committente all'appaltatore deve essere effettuata a mezzo pec, fax o lettera raccomandata, con preavviso di almeno trenta giorni, salvo diverso termine imposto per legge.

Dalla data del recesso terminano con effetto immediato tutte le prestazioni contrattuali.

In caso di recesso l'appaltatore ha il diritto al pagamento delle prestazioni eseguite purché effettuate a regola d'arte, secondo i corrispettivi e le condizioni contrattuali, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, e ad ogni ulteriore compenso o indennizzo anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 del Codice Civile.

Articolo 25 Cauzione definitiva

L'appaltatore deve prestare una cauzione definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale, a garanzia della corretta e puntuale esecuzione contrattuale.

La cauzione può essere costituita nei seguenti modi:

- (A) mediante garanzia fideiussoria, rilasciata da una impresa autorizzata all'esercizio dell'attività bancaria ai sensi del Decreto Legislativo 1 settembre 1993, n.385, in regola con il disposto della Legge 10 giugno 1982, n.348;

- (B) mediante polizza fideiussoria, rilasciata da una delle imprese di assicurazione autorizzate al ramo cauzioni, ai sensi dell'allegato A del Decreto Legislativo 17 marzo 1995, n. 175, in regola con il disposto della Legge 10 giugno 1982, n. 348;
- (C) mediante polizza fideiussoria, rilasciata da un intermediario finanziario iscritto all'elenco speciale di cui all'articolo 106 del Decreto Legislativo 1 settembre 1993, n. 385 che svolga in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sia sottoposto a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, conformemente ai requisiti richiesti dall'art. 75 comma 3 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n. 163 come modificato dal Decreto Legislativo 19 settembre 2012 n. 169.

La garanzia fideiussoria deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale (art.1944 Codice Civile), la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del Codice Civile e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta del Committente.

Ogni qualvolta la garanzia sia ridotta ai sensi dell'articolo 113, comma 3, del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163, il Concessionario si impegna a fornire al Comune i documenti comprovanti l'ammontare residuo della garanzia.

La garanzia fideiussoria deve avere validità per tutta la durata del contratto e cessa di avere effetto solo a seguito dell'emissione della verifica finale di conformità. In ogni caso il garante si deve ritenere liberato dall'obbligazione solo ed esclusivamente a seguito di espresso svincolo da parte del Committente. Tale obbligo deve risultare nel contratto di fideiussione.

Se è prevista la corresponsione di successivi premi assicurativi l'appaltatore deve presentare, in occasione delle scadenze contrattualmente previste, la documentazione debitamente quietanzata attestante l'avvenuto pagamento del premio.

PARTE TERZA – PROGETTO OFFERTA

Articolo 26 Criterio di aggiudicazione

Il sistema di aggiudicazione della gara, è quello dell’offerta economicamente più vantaggiosa, di cui agli articoli 83 e 84 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163, Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE.

Non sono ammesse offerte in aumento, o recanti disposizioni difformi dal capitolato, oppure offerte parziali, condizionate, con riserva o comunque non compilate correttamente.

La commissione giudicatrice esprimerà, la propria valutazione attribuendo a ciascuna offerta validamente presentata un massimo di 100 punti.

Articolo 27 Fattori ponderali

La valutazione delle offerte è determinata, dalla somma dei punteggi attribuiti ai singoli elementi di valutazione sulla base dei coefficienti di giudizio espressi dalla commissione giudicatrice moltiplicati per i fattori ponderali, come di seguito indicati:

27.1. Elementi di offerta tecnica

(a)	Progetto coordinamento pedagogico, progetto educativo, didattico e di gestione asili nido	massimo punti	50
(a.1)	Progetto coordinamento pedagogico e di gestione educativa	massimo punti	25
(a.2)	Progetto organizzativo di gestione	massimo punti	25
(b)	Servizi aggiuntivi gestione nidi d’infanzia	massimo punti	5
(c)	Curriculum coordinatore psico-pedagogico.....	massimo punti	5

27.2. Elementi di offerta economica e matematica

(d)	Ampliamento della fascia di apertura dei nidi d’infanzia	massimo punti	5
(e)	Ribasso sul prezzo posto a base di gara	massimo punti	35

Articolo 28 Valutazione elemento (a)

La commissione giudicatrice assegnerà discrezionalmente a ciascuna offerta una valutazione espressa mediante un coefficiente da 0 a 1 con un massimo di due decimali.

L’operazione di valutazione sarà ripetuta per ciascuno dei sub criteri di valutazione. La valutazione dell’elemento (a) è determinata dalla somma dei punteggi dei sub elementi.

Ai coefficienti corrispondono i seguenti livelli di giudizio:

❖	Inadeguato	da 0,00	a 0,30	(offerta non ammissibile nel suo complesso)
❖	Basso	da 0,31	a 0,50	
❖	Medio	da 0,51	a 0,70	
❖	Medio alto	da 0,71	a 0,90	
❖	Alto	da 0,91	a 1,00	

L’attribuzione di un coefficiente di valutazione corrispondente al livello di giudizio INADEGUATO anche per

uno soltanto dei sub elementi della lettera (a) comporta l'esclusione dell'offerta dalla successiva ed ulteriore fase di valutazione.

Il punteggio sarà determinato applicando la seguente formula:

$$P = C_f \times V_p$$

laddove s'intende:

P	=	punteggio relativo all'elemento di valutazione
C_f	=	coefficiente di valutazione
V_p	=	valore ponderale dell'elemento.

Articolo 29 Valutazione elemento (b)

La commissione giudicatrice assegnerà discrezionalmente a ciascuna offerta una valutazione espressa mediante un coefficiente da 0 a 1 con un massimo di due decimali.

Ai coefficienti corrispondono i seguenti livelli di giudizio:

❖ Basso	da 0,00	a 0,20
❖ Medio basso	da 0,21	a 0,40
❖ Medio	da 0,41	a 0,60
❖ Medio alto	da 0,61	a 0,80
❖ Alto	da 0,81	a 1,00

Il punteggio sarà determinato applicando la seguente formula:

$$P = C_f \times V_p$$

laddove s'intende:

P	=	punteggio relativo all'elemento di valutazione
C_f	=	coefficiente di valutazione
V_p	=	valore ponderale dell'elemento.

Articolo 30 Valutazione elemento (c)

La commissione giudicatrice attribuirà al curriculum del coordinatore psico pedagogico, sulla base delle dichiarazioni rese, il punteggio valorizzando i titoli professionali sulla base dei seguenti criteri:

- (A) punti 0,50 per ogni anno (o frazioni non inferiori ai sei mesi) di esperienza nel coordinamento di servizi socio educativi maturati negli ultimi dieci anni, fino a un massimo di punti 3;
- (B) punti 1 per ogni master, corso post universitario o di alta formazione di durata pari ad almeno un anno e attinente alla figura professionale, fino a un massimo punti 2.

La commissione giudicatrice calcolerà la somma dei punteggi derivanti dalle esperienze dichiarate.

A ciascuna offerta sarà assegnato un coefficiente di valutazione da 0 a 1 determinato sulla base della seguente formula, con arrotondamento per eccesso o per difetto a due decimali:

$$C_f = \frac{\sum_j}{\sum_{\max}}$$

Il punteggio sarà determinato applicando la seguente formula:

$$P = C_f \times V_p$$

laddove s’intende:

P	=	punteggio relativo all’elemento di valutazione (c)
C_f	=	coefficiente di valutazione
V_p	=	valore ponderale dell’elemento
\sum_j	=	sommatoria dei punteggi relativi al coordinatore
\sum_{max}	=	sommatoria più alta

Articolo 31 Riparametrazione dell’offerta tecnica

Al termine della valutazione dell’offerta tecnica la commissione giudicatrice procederà a riparametrare i punteggi attribuiti agli elementi di valutazione (a), (b) e (c), utilizzando la seguente formula con arrotondamento per eccesso o per difetto a due decimali:

$$P_T = \frac{\sum_j (P_a + P_b + P_c)}{\sum_{max} (P_a + P_b + P_c)} \times V_{OT}$$

laddove s’intende:

P_T	=	punteggio dell’offerta tecnica riparametrato
\sum_j	=	sommatoria dei punteggi dell’offerta tecnica considerata
\sum_{max}	=	sommatoria dei punteggi dell’offerta tecnica migliore
V_{OT}	=	punteggio massimo offerta tecnica

Articolo 32 Valutazione elemento (d)

La commissione giudicatrice valuterà la proposta di ampliamento sulla base dei seguenti criteri:

- (A) punti 1 ogni 15 minuti di anticipazione dell’orario di ingresso fino a un massimo di punti 2;
- (B) punti 1 ogni 20 minuti di differimento dell’orario di chiusura fino a un massimo di punti 3.

La commissione giudicatrice calcolerà la somma dei punteggi attribuiti alle offerte di estensione d’orario.

Articolo 33 Valutazione elemento (e)

La commissione giudicatrice assegnerà a ciascuna offerta un coefficiente di valutazione da 0 a 1, con un massimo di quattro decimali e arrotondamento per eccesso o per difetto, utilizzando la seguente formula:

$$C_f = \frac{K_j}{K_{max}}$$

Il punteggio sarà determinato applicando la seguente formula:

$$P = C_f \times V_p$$

laddove s’intende:

P	=	punteggio relativo all’elemento di valutazione (e)
C_f	=	coefficiente di valutazione
K_j	=	ribasso singola offerta

- K_{max} = massimo ribasso
 V_p = valore ponderale dell'elemento.

Articolo 34 Offerta tecnica

I concorrenti, ferma restando la facoltà di individuare la soluzione più conveniente per i servizi oggetto del presente capitolato, devono presentare un progetto offerta aderente sia alle prescrizioni minime contenute nel capitolato speciale d'onere che alle norme e regolamenti citati nello stesso. Il progetto offerta deve essere strutturato in fascicoli e articolato come di seguito indicato.

34.1. Relazione metodologica

La relazione metodologica deve essere articolata secondo lo schema seguente e sviluppare in maniera puntuale i temi sotto indicati:

- A. Progetto di coordinamento pedagogico, e di gestione educativa:
- A.1. attività didattiche programmate per fascia omogenea, articolate in modo da interessare tutte le aree di sviluppo e di crescita dei bambini, e funzionali ad incentivare le loro capacità prelogiche, spazio temporali e psicomotorie; ciascuna attività deve indicare l'obiettivo che intende perseguire;
 - A.2. programmazione dell'inserimento e dell'accoglienza al nido;
 - A.3. materiali utilizzati, ludici e non, di cui è previsto l'utilizzo per lo svolgimento delle attività e con quali motivazioni;
 - A.4. attività previste per il coinvolgimento delle famiglie alla vita del nido d'infanzia e per il supporto genitoriale;
 - A.5. metodi, anche strumentali, utilizzati per le osservazioni periodiche dei bambini e sistemi di registrazione;
 - A.6. relazione con i servizi sociali comunali per il rilevamento e la gestione di situazioni di fragilità psico-sociale;
 - A.7. interscambio con le scuole dell'infanzia a garanzia della continuità educativa nido-materna.
- B. Progetto organizzativo di gestione:
- B.1. descrizione sintetica di una giornata tipo al nido;
 - B.2. dotazione quantitativa e qualitativa di personale che tenga conto dell'eventuale presenza di bambini disabili;
 - B.3. dotazione strumentale adeguata all'esecuzione del servizio, eventuali implementazioni di arredi e attrezzature offerte senza oneri aggiuntivi per il Comune;
 - B.4. eventuale collaborazione con figure professionali non previste nel capitolato, quali, ad esempio, il medico-pediatra;
 - B.5. turnazione del personale educativo;
 - B.6. rapporti e interscambi con il coordinatore pedagogico e il Responsabile del Servizio Istruzione del Comune di Cogoleto;
 - B.7. flessibilità e gestione delle emergenze;
 - B.8. metodi e strumenti per la rilevazione del livello qualitativo e di gradimento da parte degli utenti del servizio e delle amministrazioni comunali;
 - B.9. apertura al territorio, e altre iniziative strumentali previste per la pubblicità e la visibilità dei servizi.

34.2. Servizi aggiuntivi gestione asili nido

I servizi aggiuntivi devono essere descritti dettagliatamente, specificando le fasce di età cui si rivolgono, le modalità, i periodi e gli orari di funzionamento, le attività proposte per gruppi omogenei di età, le condizioni minime richieste per la loro attivazione.

Servizi aggiuntivi possono essere, ad esempio:

- Attività correlate al "Progetto Nati per Leggere" per fasce orarie nelle giornate del sabato;
- Promozione dell'immagine dei nidi del Comune di Cogoleto mediante la creazione di pagina web, depliant informativi, e altri mezzi di comunicazione sempre nel rispetto della Legge sulla Privacy.

I concorrenti possono descrivere altre iniziative che intendono promuovere per migliorare la qualità del servizio, quali, a mero titolo esemplificativo:

34.3. Curriculum coordinatore pedagogico

Devono essere ben evidenziati i titoli professionali oggetto di valutazione ovvero quelli superiori al minimo richiesto dal presente capitolato per ricoprire il ruolo.

Per i periodi di esperienza continuativa non inferiori tre anni nell'arco degli ultimi dieci anni devono essere indicati il datore di lavoro la data di inizio e la data di fine attività (non di rapporto di lavoro).

Per i titoli formativi (master, corsi post universitario o di alta formazione) devono essere indicati la data di inizio e la data di fine, la durata in termini di ore, l'oggetto e le materie, l'ente organizzatore, il superamento dell'esame finale, se previsto.

Articolo 35 Modalità di presentazione dell'offerta tecnica

L'offerta tecnica, nel suo complesso, deve essere fascicolata in formato A4 ed in modo tale da non consentire l'estrazione di fogli. Ogni fascicolo o foglio separato deve essere sottoscritto dal concorrente.

La relazione metodologica deve essere predisposta su carta formato A4, in carattere Arial, corpo del testo 11, e comporsi di un numero massimo di 20 facciate, pena la non valutazione della parte eccedente.

La mancanza della documentazione penalizza la valutazione dell'elemento specifico a cui fa riferimento.

Articolo 36 Offerta economica e matematica

La documentazione relativa agli elementi dell'offerta economica o soggetti a valutazione matematica devono essere prodotti in busta separata dall'offerta tecnica come indicato nelle norme di partecipazione.

In particolare deve essere compilato il modello Allegato C delle norme di partecipazione, in cui devono essere espressi:

- (A) il ribasso unico da applicarsi all'importo a base di gara;
- (B) l'eventuale estensione, senza ulteriore richiesta economica, della fascia oraria specificando l'anticipazione rispetto all'orario di ingresso e/o la posticipazione rispetto all'orario di uscita.

I concorrenti, nel formulare le offerte economiche, devono considerare tutte le circostanze generali e speciali che possono influire sulla prestazione.