

**FONDAZIONE SCUOLA MATERNA PARITARIA E ASILO-NIDO
“DON LORENZO MILANI”**

**CAPITOLATO SPECIALE
PER L'APPALTO DELLA GESTIONE DI SERVIZI EDUCATIVI ED AUSILIARIO-
ASSISTENZIALI PER L'INFANZIA - ANNO SCOLASTICO 2019/2020
(RINNOVABILE PER UN ULTERIORE ANNO SCOLASTICO 2020/2021)
CIG 7921840D29**

Art. 1 - Oggetto dell'appalto

Il presente appalto ha per oggetto la gestione dei servizi educativi ed ausiliario-assistenziali nella scuola d'infanzia e nella sezione di nido “Primavera”, entro i locali della struttura di proprietà della Fondazione Scuola Materna Paritaria e Asilo-Nido “Don Lorenzo Milani” (d'ora in avanti Fondazione), sita in via Forlì 126, a Modena.

La scuola dell'infanzia è strutturata su tre sezioni con bambini di età omogenea e può accogliere un numero di 25 bambini per sezione, aumentabile fino ad un massimo di 28 per sezione, posti tutti a tempo pieno. Il numero degli iscritti effettivi discende da quanto definito nell'accordo in essere tra la Fondazione ed il Comune di Modena.

Il nido d'infanzia è organizzato su una sola sezione (sezione Primavera) ed è autorizzato ad ospitare 20 bambini dai 24 ai 36 mesi, di cui 13 su posti a tempo pieno e 7 su posti part time.

Tutti i posti della scuola d'infanzia e della sezione Primavera del nido sono gestiti in regime di convenzione con il Comune di Modena secondo le condizioni previste nel presente capitolato.

La gestione comprende sia i servizi educativi che i servizi ausiliario-assistenziali, nonché la distribuzione del pasto, secondo quanto meglio specificato all'art. 11.

Art. 2 - Importo dell'appalto

Il valore complessivo del presente appalto viene stimato in € **330.714,00** per la durata contrattuale di un anno scolastico, I.V.A. esclusa, di cui presunti € **171.820,00** pagati dagli utenti a titolo di rette di frequenza ed i rimanenti € **158.894,00** corrisposti dalla Fondazione a titolo di integrazione del corrispettivo delle rette medesime. Qualora la Fondazione si avvalga della facoltà di rinnovo prevista al successivo art. 3, al termine di tutto il periodo di affidamento il valore complessivo presunto dell'appalto assommerà a € **661.428,00**, IVA esclusa.

Art. 3 – Durata dell'appalto

Il contratto con l'impresa affidataria avrà la durata di un (1) anno scolastico a partire dal 1 Settembre 2019 fino al 31 Agosto 2020. L'aggiudicatario è tenuto ad iniziare il servizio, anche nelle more della stipula del contratto, in data 01/09/2019.

In caso di risultati positivi dell'appalto, sotto il profilo della buona qualità delle prestazioni, e a condizione che venga rinnovato l'accordo con il Comune di Modena, la Fondazione si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, con l'impresa affidataria per un (1)

ulteriore anno scolastico, e cioè fino al 31/08/2021.

Per impresa affidataria (d'ora in avanti Impresa) si intende anche l'eventuale operatore economico in forma associata, secondo le disposizioni dell'art. 45 del d.lgs. 50/2016. In caso di operatori economici associati la ripartizione degli oneri posti a carico delle diverse Imprese resta un fatto interno all'eventuale associazione. I corrispettivi mensili dovuti dalla Fondazione saranno fatturati per intero dall'Impresa, la quale si farà carico, fra l'altro, del raccordo amministrativo/contabile tra le diverse imprese associate.

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

La Fondazione può risolvere il contratto, ovvero modificare il numero dei posti stabiliti, per gravi inadempienze dell'Impresa, per insufficienza di utenti e in caso di risoluzione o mancato rinnovo da parte del Comune di Modena dell'accordo con la Fondazione, che costituisce condizione essenziale per l'affidamento e sua esecuzione, e quindi quale clausola risolutiva espressa.

Art. 4 - Selezione dell'appaltatore

L'appalto viene aggiudicato tramite procedura negoziata, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutata secondo una pluralità di elementi meglio descritti nella lettera di invito, ai sensi degli artt. 36, comma 2, lett. b), e 95 del d.lgs. 50/2016. La scelta del criterio di aggiudicazione è motivata sia dalla necessità di acquisire i migliori profili tecnici ed esperienze che non è possibile predeterminare, sia dall'esigenza di valorizzare la qualità dell'offerta, tenuto conto dell'importanza e della delicatezza del servizio da affidare, che concorre con le famiglie allo sviluppo dei bambini in età 2 - 6 anni.

Si procede ad aggiudicare anche se alla Fondazione pervenga una sola offerta, se ritenuta conveniente; la Fondazione si riserva pure di non aggiudicare l'appalto qualora non ritenga alcuna offerta sufficientemente conveniente.

Art. 5 - Condizioni generali dell'appalto e responsabilità

La gestione dei servizi oggetto del presente contratto viene effettuata dall'Impresa a proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio e pericolo in qualità di titolare dell'attività a tutti gli effetti di legge. L'Impresa si intende espressamente obbligata a tenere, comunque, sollevata ed indenne la Fondazione da ogni e qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato a suoi dipendenti e/o attrezzature derivanti da comportamenti di terzi estranei all'organico scolastico, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare a persone o a cose dall'attività del personale dell'Impresa in relazione ai servizi oggetto del contratto. La Fondazione ed i suoi obbligati saranno così esentati da ogni azione, sia in via giudiziale che stragiudiziale, da chiunque instaurata.

L'Impresa, oltre alle norme del presente contratto, deve osservare e far osservare ai propri dipendenti e/o soci e collaboratori tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati durante il periodo di esecuzione, comprese le ordinanze e regolamenti del Comune di Modena.

Per verificare l'andamento del servizio, per concordare azioni necessarie o per contestare infrazioni, la Fondazione può convocare i responsabili dell'Impresa presso la sede della Fondazione.

Per tutta la durata della gestione dei servizi, l'Impresa deve rispettare pienamente la normativa

vigente, in particolare quella riguardante la sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.), nonché tutte le prescrizioni relative alla sicurezza contro gli incendi con particolare riferimento alle disposizioni fissate dal Decreto del Ministero degli Interni del 10/03/1998 e ss.mm.ii., tra le quali il DM 12/05/2016. La Fondazione si riserva il diritto di poter indicare, anche tramite il proprio SPP, ulteriori disposizioni in materia di sicurezza che l'aggiudicatario si impegna a rispettare come fossero prescrizioni legali e con l'attesa diligenza tecnica.

Art. 6 – Subappalto

Il subappalto è consentito esclusivamente per servizi marginali, quali piccole opere manutentive e servizi di pulizia straordinarie, al di fuori dell'orario di permanenza dei bambini, come meglio descritti agli articoli 11, 12 e 13, da dichiararsi all'atto dell'offerta ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016. Non sono comunque subappaltabili i servizi educativi e i servizi ausiliari-assistenziali, nonché la distribuzione del pasto, da svolgersi durante l'orario di normale funzionamento della scuola/nido, che rappresentano l'elemento essenziale di tale servizio alla persona, declinato e attuato in base a un progetto pedagogico e di organizzazione del servizio che non può prescindere dalla struttura dell'Impresa che lo elabora e che lo presenta come parte dell'offerta tecnica.

La Fondazione rimane estranea al rapporto contrattuale tra l'Impresa e il subappaltatore, per tutti gli adempimenti e le responsabilità contrattuali.

I compensi per i servizi subappaltati verranno corrisposti dalla Fondazione alla ditta appaltatrice, la quale provvederà al pagamento della prestazione al subappaltatore previa verifica della regolarità contributiva e dell'idoneità tecnico professionale ex art. 26 D. Lgs. 81/08, fermo restando quanto previsto dall'art. 105, comma 13, d.lgs. 50/2016, se e in quanto applicabile.

Ai sensi dell'art. 105, comma 2, del D.lgs. 50/2016 la quota subappaltabile non può essere superiore al 30% dell'importo complessivo del contratto. Ogni eventuale subappalto dovrà essere autorizzato dalla Fondazione nel rispetto dei presupposti, delle prescrizioni e delle procedure di cui alla vigente normativa in materia.

Art. 7 - Diritto di sciopero e continuità dei servizi

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

Nulla è dovuto all'Impresa da parte della Fondazione, salvo l'applicazione delle eventuali penalità, per la mancata prestazione del servizio, anche se ciò fosse causato da scioperi dei propri dipendenti o altre legittime cause di impedimento per forza maggiore.

Le vertenze sindacali all'interno dell'Impresa devono rispettare la legge n. 146 del 12.06.1990 e sue successive modificazioni ed integrazioni. L'Impresa, entro sei mesi dall'aggiudicazione dell'appalto, concorda con il proprio personale un codice di autoregolamentazione del diritto di sciopero, che preveda il rispetto di quanto fissato dall'accordo sui livelli dei servizi essenziali pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 256 del 31/10/2002, pagina 26 e seguenti.

Art. 8 - La gestione del servizio educativo nella scuola dell'infanzia

La scuola dell'infanzia della Fondazione gode dello status di scuola paritaria in applicazione della Legge n° 62/2000. Nell'ambito dello status di cui sopra l'Impresa assicura alla Fondazione le condizioni e ogni adempimento tecnico/giuridico/amministrativo stabilito dalla normativa vigente in materia e dal D.M. n° 83 del 10 Ottobre 2008 per il mantenimento della parità scolastica, in particolare dando evidenza formale del CCNL applicato al personale docente, nonché dei precisi livelli contrattuali minimi, affinché risulti chiara la congruità tra mansione e retribuzione minima contrattuale.

In tale ambito l'Impresa garantisce alla Fondazione:

1. la presenza di personale docente nella scuola dell'infanzia, compreso quello utilizzato per le sostituzioni a qualunque titolo, in possesso del titolo di studio necessario per mantenere lo status di scuola paritaria, così come richiesto dalla normativa vigente in materia, in particolare dalla Legge 62/2000 e successive modificazioni e integrazioni. Per almeno l'60% del personale impegnato, inoltre, dovrà garantire il possesso di un'esperienza almeno quinquennale di insegnamento nella scuola dell'infanzia;
2. la presenza di uno o più persone, in possesso di uno dei diplomi di laurea previsti dalla normativa vigente, nazionale e regionale, per l'accesso a tale professione (L.R. ER 19/2016, Direttiva n. 1564/2017 e L. 205/2017 e ss.mm.ii.) idonei a svolgere il ruolo di coordinatore delle attività educative e didattiche (di seguito Coordinatore) per gli adempimenti tecnici ed amministrativi richiesti dall'Autorità scolastica (MIUR, Ufficio scolastico Regionale e Provinciale, ecc.) e previsti dalla legge n° 62/2000, e sue modificazioni e integrazioni, al fine di assicurare il regolare funzionamento del servizio di scuola d'infanzia, nel rispetto delle normative vigenti in materia. Il Coordinatore deve possedere un'esperienza almeno triennale nella conduzione di servizi per la prima infanzia e risponde della conduzione pedagogica del servizio sia di nido che di scuola dell'infanzia; il suo impegno di servizio presso la Fondazione non potrà essere inferiore a 160 ore, base annua, assicurando almeno una presenza bisettimanale fissa dalle ore 8.00 alle ore 10.00; andranno altresì indicate, nel progetto pedagogico, le ore previste per gli impegni istituzionali (coordinamento pedagogico provinciale, incontri con il Comune, ecc.).

I contributi di provenienza ministeriale annualmente percepiti per la parità scolastica e per la sezione primavera affluiranno nel bilancio della Fondazione e rimangono interamente nella disponibilità della medesima.

Art. 9 - La gestione del servizio educativo nel nido

Nella gestione del servizio educativo nella sezione di nido d'infanzia l'Impresa assume il ruolo di "ente gestore" ai sensi della Legge Regionale n° 19/2016, e successive modificazioni e integrazioni, e in tale ambito garantisce il rispetto dei principi pedagogici previsti dalla legislazione richiamata e dalle direttive regionali di riferimento sia per gli aspetti della gestione che per quelli connessi all'accREDITAMENTO del servizio medesimo.

Il personale educativo del nido d'infanzia deve essere in possesso del titolo di studio previsto dalla

Legge della Regione Emilia Romagna n. 19/2016 e ss.mm.ii. e dalla Direttiva Regionale n. 1564/2017. Per il servizio di nido d'infanzia l'Impresa assicura almeno un (1) educatore ogni dieci (10) bambini iscritti per tutta la durata di apertura giornaliera del servizio, e un (1) collaboratore ausiliario ogni venti (20) bambini iscritti per almeno 3,5 ore di apertura giornaliera del servizio.

Restano a carico dell'Impresa tutti gli adempimenti organizzativi ed amministrativi relativi alla gestione del servizio di nido d'infanzia con particolare riferimento:

1. provvedere al rinnovo presso il Comune di Modena Settore Istruzione dell'autorizzazione amministrativa per il funzionamento del nido;
2. provvedere agli adempimenti amministrativi richiesti dalla Regione Emilia Romagna e propedeutici all'eventuale erogazione dei contributi regionali per la gestione del servizio.

Gli eventuali contributi regionali sul nido acquisiti dall'Impresa a titolo di ordinaria gestione e qualificazione dei servizi sono ripartiti nel modo seguente: il 75% a favore della Fondazione e il restante 25% a favore dell'Impresa medesima.

I contributi acquisiti a titolo di sostegno alle figure di coordinamento pedagogico e di formazione degli operatori restano attribuiti all'Impresa.

Sono esclusi dal presente articolo i contributi erogati dal MIUR per la gestione della "Sezione Primavera", i quali confluiranno per intero nel bilancio della Fondazione.

Art. 10 - La partecipazione delle famiglie e dei genitori

La Fondazione promuove politiche di partecipazione delle famiglie e dei genitori alla vita della scuola, sia sul versante dell'organizzazione dei servizi educativi che dei rapporti con il Comune di Modena.

L'Impresa provvede ad istituire, con le stesse tempistiche stabilite per le strutture comunali, il Consiglio di Gestione della Scuola – organo collegiale interno - composto dai rappresentanti del personale docente, ausiliario e dai genitori delle singole sezioni della scuola dell'infanzia e del nido. Le modalità di elezione e le competenze del Consiglio di Gestione sono fissate in un apposito regolamento da adottarsi entro tre (3) mesi dall'avvio del servizio.

In tale ambito l'Impresa predispone e sviluppa programmi educativi in armonia con le suddette politiche e incentiva la partecipazione dei genitori utenti nella scuola attraverso strumenti specifici, quali: la riunione di sezione, il funzionamento del Consiglio di gestione, l'Assemblea dei genitori prevista dallo Statuto della Fondazione e altri momenti comunque associativi/partecipativi anche collaterali ed integrativi delle attività didattiche.

L'Impresa provvede inoltre entro il mese di dicembre 2019 a dotarsi di un regolamento di funzionamento del servizio gestito, ove si stabiliscano, fra le altre, le modalità di funzionamento del servizio, i criteri per la dimissione degli utenti e per l'utilizzo della struttura al di fuori dell'orario di svolgimento del servizio assegnato. Tale regolamento, per quanto possibile, deve adeguarsi alle norme in vigore per i servizi comunali, e deve essere concordato con la Fondazione prima della sua approvazione ed applicazione.

Art. 11 - Organizzazione dei servizi

Servizio educativo

L'Impresa deve predisporre e presentare in sede di offerta un progetto organizzativo e pedagogico per la gestione del servizio, la cui realizzazione costituisce vincolo per l'Impresa stessa, nel rispetto della legislazione vigente in materia di scuola dell'infanzia e di servizio di nido e delle prescrizioni del presente articolo.

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

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

- a) adeguare il progetto pedagogico del servizio alla direttiva regionale sull'accreditamento dei servizi 0-3 anni, nonché ad applicare le eventuali procedure di auto/etero valutazione o altri sistemi di valutazione della qualità del servizio previste dalla regione Emilia Romagna;
- b) rispettare eventuali nuove linee guida, protocolli di intesa, altri orientamenti di tipo educativo adottati dal Comune di Modena nel corso della validità del contratto.

Per il progetto organizzativo l'Impresa è tenuta ad adempiere ai seguenti obblighi:

1. il servizio, sia per il nido che per la scuola d'infanzia, dovrà essere garantito per almeno cinque (5) giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì, per il periodo settembre-giugno, mantenendo come riferimento per l'inizio dell'anno scolastico il 1° settembre. La data finale del servizio coinciderà, di norma, con la data di conclusione dell'anno scolastico, comprensivo di eventuale prolungamento estivo e/o centro estivo promosso dalla Fondazione o dal gestore del servizio educativo. L'orario giornaliero minimo di apertura dei servizi di nido e di scuola di infanzia è il seguente:
 - a) apertura dalle ore 8.00 alle ore 16.00 per il servizio di scuola d'infanzia e di nido a tempo pieno;
 - b) apertura dalle ore 8.00 alle ore 13.00 per il solo servizio di nido part-time;
2. in caso di richiesta da parte dei genitori, l'Impresa attiva un servizio di pre-scuola dalle 7.30 alle 8.00, un servizio di post-scuola dalle 16.00 alle 16.15 per i bambini del nido e della scuola d'infanzia, e un servizio di post-scuola dalle 13.00 alle 13.15 per i soli utenti del nido part-time. Tali servizi sono gratuiti e, ad eccezione del servizio di pre-scuola, possono essere svolti anche da personale ausiliario;
3. ove richiesto dalle famiglie di almeno 5 bambini iscritti, l'Impresa deve attivare un servizio di prolungamento d'orario dalle 16.15 alle 18.15 con retta a carico degli utenti, non superiore del 20% a quella più elevata applicata nei corrispondenti servizi comunali. Il servizio può essere svolto in comune fra bambini del nido e della scuola d'infanzia, non sospende il servizio di post-scuola e deve essere svolto da personale educatore o insegnante;
4. nella scuola d'infanzia l'Impresa dovrà fornire almeno due insegnanti a tempo pieno per

sezione, con orario di lavoro non inferiore alle 33 ore settimanali, comprensivo dell'attività didattica giornaliera e delle ore di gestione. L'orario di sezione dalle 9.00 alle 12.30 dovrà sempre essere coperto da due insegnanti per ciascuna sezione, garantendo in questo modo almeno 17,50 ore settimanali di presenza per ogni sezione;

5. nella sezione di nido, nella fascia oraria 8,00 – 16,00, l'Impresa è impegnata a garantire, quanto a personale educativo, almeno 1 educatore a tempo pieno, con orario non inferiore a 36 ore settimanali, comprensivo dell'attività didattica giornaliera e delle ore di gestione, ogni 10 bambini ammessi a tempo pieno; per i posti part-time il personale è proporzionalmente adeguato. Il personale messo a disposizione dei servizi deve comunque assicurare in ogni momento della giornata idonee condizioni di sicurezza rispetto all'incolumità dei minori affidati;
6. in caso di assenza di personale educatore od insegnante, la sostituzione deve avvenire al più tardi entro la giornata successiva; se i bambini presenti risultassero inferiori di almeno il 30% del totale degli iscritti è permesso all'Impresa di ridurre di un massimo del 15% il monte ore totale del personale educatore e insegnante, organizzando l'attività in modo da non menomare l'efficacia dell'attività didattica e la sicurezza dei minori. Anche gli educatori e gli insegnanti assunti per sostituzioni devono possedere i titoli descritti agli artt. 8 e 9. Per assenze di durata non superiore a 3 giorni, a fronte di impossibilità di reperire altre figure sostitutive, è eccezionalmente consentito all'Impresa di sostituire il personale educatore e insegnante assente con il pedagogo della struttura;
7. il Coordinatore, o suo delegato dipendente comunque dell'Impresa, avrà il compito di costituire il referente nei confronti del Presidente, del Coordinatore delle Attività Educative e Didattiche e del Segretario della Fondazione per tutto ciò che riguarda l'attività didattica quotidiana;
8. in caso di esplicita richiesta, ai bambini della scuola di infanzia dovrà essere assicurata almeno un'ora e mezza settimanale di insegnamento della religione cattolica per sezione in modo gratuito, con insegnanti scelti secondo le modalità previste per le scuole pubbliche;
9. tenere costantemente aggiornato presso il servizio un registro mensile sul quale riportare i giorni di presenza dei bambini iscritti sia in convenzione che gli eventuali privati; la Fondazione può visionare il registro o chiederne l'estrazione di copie per verificare i tassi di frequenza dei bambini.

Ai bambini della scuola dell'infanzia e del nido, in caso di richiesta da parte delle famiglie degli utenti e dopo approvazione da parte della Fondazione, dovrà essere assicurato l'insegnamento di attività collaterali, quali musica, attività motoria, inglese, etc., la cui spesa sarà posta a carico degli utenti. L'Impresa dovrà rapportarsi anche con il Consiglio di gestione della scuola in relazione alle politiche promosse dalla Fondazione per favorire la partecipazione dei genitori al funzionamento e al governo della scuola di cui al precedente art.10.

Servizio ausiliario-assistenziale

Nel progetto di organizzazione proposto dall'Impresa deve comprendersi anche quello dei servizi ausiliario-assistenziali con la presenza di personale in misura sufficiente ad assicurare la pulizia e i servizi generali della struttura e di supporto alla didattica

La ditta è tenuta nell'organizzazione di tali servizi in particolare alle seguenti prescrizioni:

1. L'Impresa impegna nella struttura un numero di addetti ai servizi ausiliari idoneo in relazione agli spazi, alle condizioni strutturali dell'immobile e alle esigenze dei servizi nella misura prevista dalla normativa vigente, al fine di garantire sempre condizioni di igiene adeguate e lo svolgimento delle attività di supporto alla didattica previste nell'ambito del progetto pedagogico/didattico, assicurando almeno 18 ore giornaliere di presenza del personale ausiliario. In particolare, deve essere rispettata la direttiva regionale Emilia Romagna n. 1564/2017 che prevede, per il nido, che il rapporto numerico medio tra addetti ai servizi generali e bambini non sia inferiore a un (1) addetto per ventuno (21) bambini;
2. L'attività di pulizia ordinaria giornaliera riguarderà tutti i locali della scuola d'infanzia e del nido interni ed esterni, ad eccezione della cucina e dei locali accessori per i quali l'onere della pulizia è in capo al gestore del servizio ristorazione. Per i servizi igienici è richiesta la pulizia almeno due volte al giorno e, qualora le condizioni lo richiedano, in caso di chiamata da parte dell'insegnante o dell'educatore;
3. il piano di lavoro del personale ausiliario deve garantire una frequenza dei diversi interventi tale da assicurare un adeguato e costante livello di igiene e pulizia di tutti i locali, arredi, attrezzature ed altre suppellettili interne ed esterne alla struttura;
4. è comunque richiesto, durante l'intero arco dell'anno scolastico, un adeguato servizio di pulizia straordinaria. Questo comprende, tra l'altro, almeno due volte l'anno, la pulizia dei vetri interni ed esterni della struttura e, prima della ripresa dell'attività annuale, il lavaggio dei giochi, tende, brandine e altre attrezzature interne di utilizzo da parte dei bambini;
5. L'Impresa garantisce la dotazione al proprio personale di indumenti da lavoro ed uniformi in buono stato d'uso, oltreché cuffie, guanti, stivali e di quant'altro dovesse risultare opportuno o essere reso obbligatorio da leggi o regolamenti.

In sede di valutazione delle offerte tecniche, la commissione valuterà l'organizzazione di tale servizio proposto dall'Impresa, con particolare attenzione all'esplicitazione del ruolo e alle funzioni assegnate, al numero delle unità di collaboratori previsti, alle ore di servizio e organizzazione di turni e orari, come specificato anche nella lettera di invito.

Distribuzione del pasto

L'Impresa è tenuta anche ad effettuare il servizio di distribuzione del pasto ai bambini frequentanti sia la scuola di infanzia che il nido. Per pasto si intende lo spuntino mattutino, il pranzo e la merenda pomeridiana, quest'ultima ad esclusione dei bambini frequentanti il nido part-time.

La distribuzione, per la scuola dell'infanzia, avviene all'interno della sala adibita a refettorio, ad eccezione dello spuntino mattutino, che può essere erogato anche all'interno delle singole sezioni.

Nel nido la distribuzione del pasto avviene all'interno della sezione.

L'Impresa è tenuta anche a fornire le seguenti prestazioni:

- apparecchiatura e preparazione del refettorio e della sezione per il nido;
- sporzionamento;
- distribuzione ai tavoli;
- spaccchia tura;
- pulizia del refettorio e degli arredi ivi presenti (tavoli, sede, ecc.)

Durante il periodo estivo, eccezionalmente, la distribuzione del pranzo per la scuola di infanzia può avvenire anche all'esterno dei locali predisposti, usufruendo dei tavoli presenti in giardino, ma

garantendo ugualmente le condizioni igienico-sanitarie necessarie per tale attività.

Il personale impiegato nella distribuzione del pasto, sia educatore/insegnante che ausiliario-assistenziale, deve essere appositamente formato e in possesso delle relative certificazioni di legge.

Art. 12 - Manutenzione dell'immobile

La Fondazione mette a disposizione la struttura sede del servizio in uso gratuito per la durata del contratto e suo eventuale rinnovo.

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

Le opere di manutenzione ordinaria consistono in interventi di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture dell'edificio, sempre a seguito di approvazione e autorizzazione della Fondazione, quali ad esempio, non a titolo esaustivo:

- riparazione di porzioni di intonaci interni ed esterni, a seguito di danni causati dagli utenti;
- tinteggiature interne ed esterne;
- riparazione e/o sostituzione di rivestimenti interni ed esterni di qualsiasi tipologia (es: piastrelle, gomma, resina, linoleum, ecc...), a seguito di danni causati dagli utenti;
- pulizia di elementi di impermeabilizzazione del manto di copertura (es: canali di gronda, guaina elastomerica, rivestimenti in alluminio, pluviali, ecc...)
- riparazione/sostituzione di ringhiere, cancelli, paletti;
- riparazione/sostituzione di avvolgibili interni ed esterni, comprese tutte le ferramenta;
- riparazione/sostituzione di sanitari e accessori comprensivi delle tubazioni di adduzione e scarico.

Ove, dalla mancata manutenzione ordinaria ne derivi una manutenzione straordinaria, l'Impresa sarà ritenuta responsabile e obbligata all'esecuzione della lavorazione della stessa.

Per l'intera durata del contratto resta a carico dell'Impresa la manutenzione ordinaria degli arredi, delle attrezzature interne ed esterne, compresi i giochi presenti nei giardini, e dell'adiacente area cortiliva, fra cui il taglio dell'erba e la manutenzione del verde esistente (quali ad esempio potature e sfalci periodici), la rimozione delle foglie, comprese quelle cadute sul tetto dell'edificio, e della neve. La manutenzione deve riguardare anche il mantenimento del manto erboso per tutto l'anno, compreso il periodo estivo.

L'Impresa risponde di ogni danno che possa derivare dalla carente manutenzione ordinaria del plesso.

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

L'Impresa si impegna a riparare arredi e attrezzature, interni ed esterni, necessari per il corretto funzionamento del servizio, qualora non più utilizzabili.

L'Impresa si impegna a verificare periodicamente i giochi esterni, e fornire l'attestazione di mantenimento delle condizioni di sicurezza, nonché ad effettuare sostituzione di parti di giochi con prodotti certificati. Nel caso di nuove installazioni occorre che i giochi siano omologati e conformi

alla norma europea EN1176 e che la superficie ove verranno installati sia conforme alla norma europea EN1177.

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

L'Impresa prima di avviare il servizio comunica alla Fondazione nominativo e recapito – ed eventuali successive modifiche – del RSPP della ditta. Il RSPP e il personale operante nella struttura hanno il dovere di segnalare tempestivamente alla Fondazione e al relativo RSPP ogni notizia che possa far ritenere indispensabile, urgente ed opportuno un intervento di manutenzione straordinaria o investimento.

L'Impresa è inoltre tenuta al pagamento di una quota delle spese sostenute dalla Fondazione per le utenze generali, quali energia elettrica, acqua, gas, telefono, connessione internet e TARI oltre a eventuali oneri fiscali relativi alla conduzione dell'immobile che dovessero insorgere durante la vigenza contrattuale. In particolare la quota a carico del soggetto gestore del servizio educativo e ausiliario-assistenziale è pari al 75% dell'importo totale, iva e oneri compresi, delle utenze sopra citate. Il versamento di tale quota è così distribuito:

- un acconto pari a € 10.000,00 a seguito di presentazione di nota di debito da parte della Fondazione, entro il mese di dicembre dell'anno in corso;
- il saldo, a conguaglio delle spese realmente sostenute, documentate da relative fatture e bollette, a seguito di presentazione di nota di debito da parte della Fondazione, entro il mese di settembre dell'anno successivo.

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

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

Restano a carico della Fondazione, proprietaria della struttura, la manutenzione straordinaria della stessa e gli eventuali investimenti indispensabili a mantenere l'agibilità dell'intero edificio e degli impianti.

Art. 13 - Mantenimento delle condizioni di sicurezza

L'Impresa si impegna a provvedere direttamente agli interventi di ordinaria manutenzione, di controllo e verifica previsti dal D.Lgs. 81/2008:

- tenere fruibili i percorsi di esodo e le uscite di sicurezza, con verifiche periodiche e manutenzione sulle porte e sui maniglioni antipánico, con attività di sgombero dei materiali ingombranti e combustibili presenti nei passaggi, ed una accurata ispezione della cartellonistica necessaria;
- garantire che gli apparecchi di illuminazione autonomi siano controllati e funzionanti;
- affidare la manutenzione e le verifiche necessarie, almeno ogni 6 mesi, per garantire l'efficienza e l'autonomia degli impianti di sicurezza;
- tutelare i luoghi di lavoro, gli impianti e i dispositivi affinché vengano sottoposti a regolare pulizia, onde assicurare condizioni igieniche adeguate;
- affidare gli impianti e i dispositivi di sicurezza destinati alla prevenzione o all'eliminazione

- dei pericoli, a personale formato ed autorizzato perché vengano sottoposti a regolare manutenzione e al controllo del loro funzionamento;
- mantenere efficienti mezzi ed impianti antincendio, eseguire le eventuali manutenzioni/sostituzioni ed effettuare prove degli stessi con cadenza non superiore a 6 mesi;
 - tenere aggiornato l'apposito registro in cui dovranno essere riportati, dal personale autorizzato, tutte le note riguardanti i controlli effettuati, i risultati delle ispezioni periodiche e ogni modifica o incidente inerente l'impianto elettrico, l'impianto di illuminazione di sicurezza, gli impianti per l'alimentazione elettrica di sicurezza, gli impianti di segnalazione manuale e rilevazione automatica dell'incendio, i maniglioni antipánico e le uscite di sicurezza, la rete idrica antincendio e i dispositivi di spegnimento quali idranti, naspì, estintori, altri impianti legati alla gestione della sicurezza;
 - vigilare affinché sia garantito il costante adempimento degli obblighi previsti dalla vigente normativa sulla sicurezza negli ambienti di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008, ivi compresa la materia di sicurezza antincendio e gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro;
 - organizzare e prevedere la partecipazione del proprio personale ai corsi di primo soccorso, antincendio, prove di evacuazione, secondo quanto previsto dalle norme vigenti in materia, in modo che sia garantita sempre la presenza di personale con tale formazione all'interno di ogni struttura e in ogni momento dell'attività. Si rende noto che il SPP della Fondazione ha disposto la regola generale di formazione di primo soccorso adulti e pediatrico a tutto il personale educativo e docente, quale maggior tutela dei bambini. Ove l'azienda non disponga di tale formazione, questa potrà essere organizzata entro il primo trimestre di attività.

E' fatto divieto assoluto all'Impresa di effettuare modifiche agli impianti, ai sistemi di sicurezza, al layout dei locali interni, ad elementi strutturali o di compartimentazione, senza aver prima ottenuto parere favorevole da parte della Fondazione.

Nel caso si verificano situazioni particolari, come ad esempio manutenzioni e risistemazioni, è obbligatorio che siano presi, da parte dell'Impresa, opportuni provvedimenti di sicurezza, in attesa che la Fondazione intervenga con le opportune opere ove di propria competenza.

Nell'eventualità che siano richieste migliorie urgenti per il verificarsi di eventi imprevedibili che le abbiano rese necessarie per garantire la sicurezza dei bambini e del personale operante nella struttura, quand'anche tali migliorie ricadano tra gli interventi di competenza della Fondazione, si prevede che l'Impresa provveda direttamente, qualora tali interventi non siano differibili per la sicurezza degli utenti e del personale, previo consenso o ratifica successiva della Fondazione e con successivo rimborso delle spese. Il difetto di autorizzazione esclude il diritto al rimborso con possibilità di pretesa del ripristino a carico dell'Impresa.

Art. 14 - Ammissione degli utenti

In ragione dell'accordo con il Comune di Modena, gli ammessi al nido e alla scuola dell'infanzia sui posti convenzionati vengono selezionati dal Comune tramite le graduatorie uniche pubbliche valevoli per tutti i nidi e le scuole dell'infanzia comunali e convenzionate; ne consegue che gli utenti della Fondazione devono rivolgere la domanda di ammissione direttamente al Comune di Modena, secondo le modalità e i tempi stabiliti annualmente dal Settore Istruzione.

I bambini già frequentanti la scuola dell'infanzia hanno diritto di continuare la frequenza nell'anno successivo fino al termine del ciclo educativo, senza presentare alcuna ulteriore domanda di ammissione.

L'Impresa comunica al Settore Istruzione del Comune di Modena, entro il 30 Novembre per la scuola dell'infanzia e il 31 Gennaio per il nido, il numero dei posti disponibili al 1° Settembre successivo per la scuola d'infanzia e per il servizio nido.

Il Comune di Modena, ogni anno, comunica all'Impresa e alla Fondazione, entro 10 giorni dall'apertura del servizio, i nominativi degli utenti ammessi ai servizi e procede a sostituire i dimessi in corso d'anno. In caso di rinuncia di uno o più utenti, l'ufficio competente del Comune di Modena provvede tempestivamente alla loro sostituzione.

Dopo l'avvio dell'anno scolastico l'Impresa provvederà a comunicare all'Ufficio ammissioni del Settore Istruzione del Comune di Modena e alla Fondazione il numero dei posti eventualmente ancora disponibili in ciascuna sezione del nido e della scuola dell'infanzia.

Il Comune di Modena si riserva la facoltà di inserire "casi sociali", ossia minori definiti come tali dai Servizi Sociali comunali, fino ad un massimo di due (2) per sezione di scuola d'infanzia e di uno (1) nella sezione di nido, e bambini disabili fino ad un massimo di uno (1) per ciascuna sezione, sia di nido che di scuola dell'infanzia. Per i primi il Comune di Modena provvede direttamente al pagamento della relativa retta, mentre per i bambini disabili fornisce il personale necessario di sostegno.

Una volta esaurite le graduatorie comunali, in presenza di posti disponibili alle ammissioni, l'Impresa può provvedere direttamente e ne dà comunicazione alla Fondazione e al Settore Istruzione del Comune di Modena.

Art. 15 - Rette di frequenza

La Fondazione applica rette mensili di frequenza stabilite in funzione della condizione economica risultante dall'indicatore ISEE relativo al nucleo familiare dell'utente e precisamente, allo stato attuale, tre fasce per la scuola dell'infanzia e rette personalizzate per il nido.

Alla collocazione degli utenti nelle fasce della scuola dell'infanzia e del nido provvede il Settore Istruzione del Comune di Modena, secondo le procedure in atto nei nidi e nelle scuole dell'infanzia comunali, fino alla concorrenza dei posti previsti dall'accordo con il Comune stesso.

Le rette di frequenza del nido e della scuola dell'infanzia sono stabilite dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione, avuto riguardo delle indicazioni fornite dal Comune di Modena.

Le decisioni adottate dalla Fondazione in materia di rette a valere dal mese di settembre sono comunicate entro il 30 Giugno di ogni anno al Comune di Modena e all'Impresa.

La Fondazione comunica all'Impresa l'elenco dei bambini iscritti con la relativa indicazione della retta mensile che è stata loro attribuita dal Comune.

L'Impresa provvede a riscuotere dalle famiglie la retta mensile di frequenza dovuta da ogni singolo utente in relazione alla fascia attribuita, secondo modalità che annualmente devono essere comunicate agli utenti nel contratto di servizio. L'Impresa riscuote anche l'eventuale quota di spesa, aggiuntiva alla retta ordinaria di frequenza, posta a carico degli utenti richiedenti il prolungamento orario e/o per altre attività educative (ad esempio per l'insegnamento della lingua inglese, attività motoria, etc.). Tali modalità devono essere semplificate e diversificate per favorire l'utente nei pagamenti tramite l'accesso ai diversi istituti bancari della città di Modena.

La Fondazione, per la scuola dell'infanzia, assicura all'Impresa l'integrazione fra l'importo della retta mensile attribuito a ciascun utente iscritto e il compenso mensile di aggiudicazione dell'appalto solo per i posti coperti previsti in convenzione con il Comune di Modena, e, per il nido, l'integrazione fra l'importo della retta mensile attribuito a ciascun utente iscritto e la retta massima stabilita per tale servizio.

Qualora il Comune di Modena comunichi l'impossibilità di procedere alla copertura dei posti vacanti in convenzione per la scuola d'infanzia e per il nido, l'Impresa ha diritto ad ammettere bambini a propria scelta in regime di gestione privata.

L'importo della retta di frequenza che l'Impresa riscuote dagli utenti è parte integrante del corrispettivo procapite unitario mensile che la Fondazione assicura all'Impresa per ogni bambino iscritto e frequentante il nido e la scuola dell'infanzia, così come stabilito al successivo articolo 28.

Le assenze dei bambini, per malattia o gravi impedimenti familiari documentati, danno diritto ad una riduzione del 25% della retta mensile a carico della famiglia qualora il bambino non superi i 5 giorni effettivi nell'arco del mese; rimane invariato, invece, il corrispettivo imponibile dovuto dalla Fondazione all'Impresa così come descritto nell'articolo 28.

Sono previsti, altresì, risarcimenti a favore delle famiglie nei seguenti casi:

- interruzione, anche non continuativa, del servizio, a seguito di scioperi del personale o altre cause imputabili alla scuola, per una durata complessiva superiore a 3 giornate, quando il totale dei giorni di apertura sia comunque uguale o superiore a 185 per la scuola di infanzia e 190 per il nido;
- rimborso di una quota pari al 2% della retta dell'ultimo mese di frequenza per ogni giornata di interruzione oltre le prime 3;
- ripetute sospensioni del servizio tali da ridurre il n. di giornate di apertura nell'anno scolastico, rispettivamente sotto i 190 per il nido e sotto i 185 per la scuola dell'infanzia;
- rimborso di una quota pari al 3% della retta dell'ultimo mese di frequenza per ogni giornata in meno di servizio potenzialmente fruibile rispetto al calendario scolastico comunale;
- prestazione del servizio all'utenza con orario giornaliero inferiore a quello minimo previsto per almeno 5 volte in corso d'anno (escluso il periodo di inserimento);
- rimborso di una quota pari al 1% della retta dell'ultimo mese di frequenza per ogni giornata oltre le prime 4 con prestazione oraria inferiore al minimo.

L'utente può recedere dal servizio comunicandolo per iscritto all'Impresa e al Comune di Modena, e per conoscenza alla Fondazione, entro il giorno 25 del mese precedente a quello per il quale si intende rinunciare. Per le rinunce pervenute oltre il 25 marzo, l'Impresa è autorizzata a chiedere il pagamento di una quota fino ad un massimo del 50% della retta mensile, anche per i mesi di aprile, maggio e giugno, a condizione che il posto non sia coperto da altro utente.

Nulla è dovuto dalla Fondazione all'Impresa per eventuali utenti in tutto o in parte morosi.

L'Impresa ha facoltà di chiedere il pagamento delle rette mensili in via anticipata entro il giorno 25 del mese per il mese successivo. Il mancato pagamento della retta per 2 mesi consecutivi comporta la sospensione dal servizio dell'utente moroso: l'Impresa provvederà ad inviare alla famiglia morosa, tramite raccomandata a/r o PEC (e in copia al Settore Istruzione del Comune di Modena e alla Fondazione), comunicazione di mancato pagamento dopo 2 mesi di frequenza non saldata. Se il pagamento non avverrà entro 15 gg successivi al ricevimento della comunicazione, la dimissione d'ufficio dal servizio verrà comunicata alla famiglia interessata, al Settore Istruzione del Comune di Modena e alla Fondazione.

A fronte di casi di lunghe assenze ingiustificate o di frequenze gravemente irregolari ed ugualmente ingiustificate, l'Impresa, d'intesa con la Fondazione, dispone per le dimissioni d'ufficio dell'utente, sentito il Dirigente del Settore Istruzione del Comune e avuto riguardo alla tutela della continuità educativa del bambino.

Le dimissioni d'Ufficio - per morosità e per irregolare frequenza - sono comunicate per iscritto tempestivamente al Settore Istruzione del Comune di Modena ai fini della copertura del posto reso vacante.

Qualora gli iscritti al nido e/o alla scuola dell'infanzia siano inferiori al 65% del numero dei posti in convenzione, la Fondazione e l'Impresa provvederanno di comune intesa a disciplinare la nuova situazione di concerto con il Comune di Modena.

Art. 16 - Organizzazione dell'Impresa

L'Impresa ha l'obbligo di fissare una sede operativa nel territorio del comune di Modena dotata di idoneo collegamento telefonico, fax, posta elettronica e PEC permanentemente in funzione durante il periodo e l'orario di apertura dei servizi.

Tale richiesta è motivata dalla necessità di garantire un accesso agli uffici amministrativi agevole alle famiglie utenti frequentanti il nido e la scuola d'infanzia.

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

Presso tale sede, almeno durante gli orari di apertura del servizio, presta attività il personale necessario per assicurare le funzioni amministrative connesse alla gestione dei servizi in esame, con particolare riferimento alle sostituzioni del personale educatore, insegnante e ausiliario e all'attivazione degli interventi di emergenza che dovessero rendersi necessari a qualunque titolo, compresi quelli di manutenzione ordinaria e salvaguardia dello stabile e degli impianti.

Presso tale sede prestano servizio altresì il Coordinatore e il responsabile dei rapporti contrattuali con la Fondazione e della programmazione, governo e gestione dei servizi educativi.

A tale recapito sono inoltre indirizzate le comunicazioni e le richieste di informazioni o interventi che la Fondazione e/o il Comune di Modena intenda far pervenire all'Impresa.

La Fondazione assicura le condizioni organizzative affinché il Coordinatore della ditta possa svolgere la propria attività anche all'interno della struttura.

I nominativi dei suddetti responsabili dovranno essere indicati in sede di offerta e ogni variazione del medesimo dovrà essere comunicata tempestivamente alla Fondazione.

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

Resta fermo che l'Impresa deve dotarsi di una organizzazione funzionale ad ottenere l'accreditamento in forza della direttiva regionale in materia, secondo quanto previsto dalla LR ER 19/2016.

Art. 17 - Oneri specifici a carico della Fondazione e dell' Impresa

La Fondazione è tenuta a:

1. fornire le strutture necessarie ai servizi oggetto di affidamento, in particolare l'edificio e relative pertinenze, l'area cortiliva e il verde, le attrezzature connesse al funzionamento dell'intera struttura;
2. eseguire la manutenzione straordinaria della struttura edile, del verde e delle pertinenze e il suo adeguamento alle normative vigenti in materia di edilizia scolastica;
3. assicurare l'immobile e le pertinenze sia sul versante della responsabilità civile verso terzi che antincendio;
4. integrare le rette mensili degli utenti iscritti al nido e alla scuola d'infanzia, per i posti in convenzione con il Comune, fino al raggiungimento del compenso unitario di aggiudicazione per la scuola d'infanzia e della retta massima stabilita per il nido. L'integrazione comprenderà anche i casi di esenzione totale o eventuali riduzioni ad personam disposte dall'Ente.

Restano, invece, a carico dell'Impresa i sotto indicati oneri di gestione e ogni altra spesa non prevista a carico della Fondazione, e in particolare:

1. garantire la gestione dei servizi educativi-assistenziali, compresa la distribuzione del pasto, nella scuola dell'infanzia e nel nido con proprio personale docente ed ausiliario;
2. predisporre e applicare il proprio progetto pedagogico adeguandolo ai principi delle normative statali e regionali in materia. Annualmente potranno essere concordati con il pedagoga indicato dalla Fondazione o dall'amministrazione comunale modifiche e/o integrazioni al progetto;
3. riscuotere direttamente le rette degli utenti, nelle quote differenziate per condizione economica, così come stabilito annualmente dal Consiglio di Amministrazione, tenuto conto dell'accordo in essere con il Comune di Modena;
4. garantire la manutenzione ordinaria dell'edificio, del verde, delle pertinenze, degli arredi e delle attrezzature in uso, così come previsto dagli artt. 12 e 13;
5. garantire la pulizia e il riassetto dei locali della struttura, dell'area cortiliva e delle pertinenze tutte, ad eccezione della cucina e dei locali accessori;
6. assicurare la fornitura del materiale didattico di consumo necessario per garantire la regolare attività educativa dei bambini;
7. garantire l'osservanza delle disposizioni antinfortunistiche e di sicurezza nei luoghi di lavoro, in conformità alle prescrizioni della legislazione vigente in materia (D.lgs. 81/08 e ss.mm.ii.), anche verificando e controfirmando il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza predisposto e allegato tra i documenti posti a base di gara dalla Fondazione, dando corso a quanto in esso previsto in sede di esecuzione del contratto stesso; in sede di gara il DUVRI è da intendersi quale la ricognizione dei rischi ex art. 26 co.3-ter D.Lgs. 81/08, in quanto il DUVRI completo sarà redatto dopo l'aggiudicazione dell'appalto;
8. provvedere al pagamento di parte delle utenze generali (energia elettrica, acqua, gas, telefono, connessione internet e TARI) secondo le modalità previste all'art. 12;
9. provvedere al pagamento di tutte le spese inerenti la gestione del servizio non previste a carico della Fondazione;

10. consentire la partecipazione del proprio personale agli organi di gestione della scuola, oltre a iniziative di formazione per un ammontare minimo di 20 ore annue per unità di personale docente, anche attraverso la partecipazione alle iniziative di formazione organizzate dal Comune di Modena; possono essere previste, inoltre, ore di aggiornamento per il personale ausiliario su tematiche specifiche;

11. impegnarsi a garantire l'osservanza di tutte le normative in materia di parità scolastica per tutta la durata del contratto.

Art. 18 - Attività extrascolastiche

Nei limiti della capienza prevista, la struttura potrà essere utilizzata dall'Impresa o dalla Fondazione per ulteriori servizi educativi rivolti ai bambini della scuola e/o genitori al di fuori degli orari e del calendario scolastico fissato (Centri estivi, conferenze, feste, etc).

Le modalità organizzative e le condizioni economiche sono fissate di volta in volta di comune intesa tra le parti.

Tali attività non devono incidere in alcun modo negativamente sui servizi previsti dal presente capitolato.

La Fondazione si riserva l'uso di un ufficio per le proprie attività di amministrazione e di segreteria.

Art. 19 - Tutela e gestione del patrimonio della Fondazione e coperture assicurative

L'Impresa deve provvedere alla copertura assicurativa di operatori ed utenti; l'assicurazione dovrà prevedere in particolare la rifusione anche dei danni che possano derivare ai bambini per negligenze o responsabilità del personale che presti servizio a qualsiasi titolo nella struttura e le eventuali responsabilità civili che possano conseguire dall'espletamento dei servizi affidati. In particolare l'assicurazione dell'Impresa dovrà prevedere una polizza di responsabilità civile verso terzi (RCT), con effetto dalla data di decorrenza del servizio in appalto, per danni arrecati a terzi in conseguenza di fatti verificatisi in relazione all'attività svolta, comprese tutte le operazioni ed attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata, con massimali non inferiori a:

- Massimale unico RCT € 3.000.000,00;
- Massimale RCO € 3.000.000,00 per sinistro, con sotto limite di € 1.500.000,00 per persona.

Copia della polizza dovrà essere inviata alla Fondazione all'avvio del contratto e in occasione di ogni successiva modifica.

L'Impresa si impegna ad utilizzare gli immobili, gli impianti, gli arredi e le attrezzature di proprietà della Fondazione con tutti i riguardi e le cautele della corretta amministrazione dei beni altrui.

L'Impresa è custode dei locali e degli altri spazi assegnati e di tutto quanto in essi contenuto, sia di sua proprietà che di proprietà della Fondazione.

Eventuali danni derivanti a personale, utenti e/o terzi causati dalla struttura saranno a carico dell'Impresa qualora la stessa non abbia provveduto ad avvisare tempestivamente la Fondazione delle imperfezioni, rotture e simili che potessero essere agevolmente rilevate dal personale dell'Impresa stessa.

Art. 20 - Personale utilizzato

L'Impresa provvede all'espletamento del servizio di cui al presente appalto con proprio personale, salvo i servizi marginali di cui al precedente art. 6 che intenda subappaltare, nei limiti ivi indicati, da dichiararsi all'atto dell'offerta ai sensi dell'art. 105 del d.lgs. 50/2016.

Il personale utilizzato deve essere idoneo al lavoro assegnato per capacità fisiche e per qualificazione professionale; deve essere in possesso delle certificazioni sanitarie previste dalle normative vigenti in materia, che devono essere disponibili presso il luogo di lavoro; deve essere infine di età compresa tra i 18 anni e l'età anagrafica pensionabile.

Prima dell'avvio del servizio, l'Impresa consegna alla segreteria della Fondazione copia del fascicolo personale di ogni dipendente o collaboratore che opera nella struttura, contenente documenti di identità, certificazioni sanitarie, titoli di studio e di servizio, ecc., e che dovrà essere disponibile presso il luogo di lavoro. Per sostituzioni inferiori a 30 giorni non sarà necessario l'invio dei nominativi dei sostituti alla Fondazione.

Il personale utilizzato dall'Impresa deve essere costituito da lavoratori subordinati e/o soci, con contratti di lavoro previsti dalla normativa vigente.

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

Prima dell'inizio del servizio o contemporaneamente, in caso di sostituzioni maggiori di 30 giorni, l'impresa consegna alla Fondazione una dichiarazione con la quale si attesta per ogni singolo addetto al servizio il possesso delle certificazioni sanitarie necessarie per la funzione assegnata, e la immunità dello stesso da condanne penali e/o carichi penali pendenti.

L'Impresa comunicherà preventivamente alla Fondazione l'utilizzo di personale – specificandone ruolo e titolo - con rapporto di lavoro non dipendente, autonomo o volontario, esclusi i genitori degli utenti; in ogni caso l'utilizzo di lavoro autonomo può avvenire solo nel pieno rispetto della normativa vigente.

All'inizio dell'anno scolastico, prima dell'avvio del servizio, l'impresa consegna alla Fondazione il piano di inserimento del proprio personale, educativo e ausiliario; consegna inoltre lo schema orario settimanale di intervento di tutto il personale impiegato, specificando le ore frontali con i bambini e le ore destinate alle altre attività, distinguendo fra coloro che siano impegnati sul servizio di nido e quelli impegnati nella scuola d'infanzia, e motivando i casi ove si mantengono prestazioni flessibili; dovranno essere comunicate, altresì, le variazioni dello schema orario in corso d'anno.

Il personale insegnante della scuola dell'infanzia, compreso quello utilizzato per le sostituzioni a qualunque titolo, dovrà possedere i requisiti professionali già indicati al precedente art. 8, previsti per svolgere analoghe funzioni presso le scuole dell'infanzia statali o comunali.

Il personale educatore del nido deve essere in possesso del titolo di studio previsto dalla Legge n. 19/2016 Regione Emilia-Romagna e ss.mm.ii. e dalla direttiva regionale n. 1564/2017.

Nella scuola viene assicurata la libertà di insegnamento prevista per i docenti delle scuole pubbliche.

Su autorizzazione della Fondazione potrà essere consentita la permanenza all'interno della struttura di tirocinanti o stagisti; la loro presenza dovrà rimanere numericamente limitata per non indurre cambiamenti eccessivamente frequenti nelle figure adulte di riferimento per i bambini e in ogni caso devono sempre essere considerati come figure aggiunte sovranumerarie e, per il rispetto dei rapporti numerici, mai conteggiati come sostituti di operatori assenti.

Oltre al personale insegnante ed educatore l'Impresa deve garantire la presenza di personale addetto

ai servizi ausiliario-assistenziali in misura tale da rispettare le normative vigenti in materia e garantire un livello adeguato dei servizi di supporto.

Il personale ausiliario deve garantire le condizioni di igiene e funzionalità dei locali e le attività di supporto e assistenza al personale educatore ed insegnante richiesto dal progetto educativo/didattico dei servizi, di cui all'art. 11. Le turnazioni devono coprire l'intero arco orario giornaliero di apertura della scuola, assicurando il massimo della compresenza dalle ore 11,30 alle ore 14,30.

Il servizio di pre-scuola e il prolungamento orario deve essere assicurato da personale educatore o insegnante. Il servizio di post-scuola, sia per la scuola di infanzia e nido tempo pieno che per il nido part time può essere svolto anche da personale ausiliario.

Le sostituzioni per malattia del personale assegnato dovranno essere garantite entro il giorno successivo al manifestarsi dell'assenza e comunque nel rispetto del rapporto numerico insegnanti/bambini in precedenza indicato; le sostituzioni del personale dovranno avvenire garantendo che il personale supplente abbia i titoli di studio idonei e pari capacità professionali.

L'Impresa dovrà attivare specifici corsi di aggiornamento professionale per il personale docente del nido ed infanzia in analogia ai corsi formativi organizzati dal Comune di Modena per i propri operatori; in ogni caso l'Impresa si dovrà impegnare a far partecipare il proprio personale docente ai corsi di aggiornamento organizzati dal Comune di Modena per una quota di almeno 20 ore annue cadauno.

Il personale dell'Impresa deve rispettare le norme di legge e regolamenti inerenti il servizio assegnato, ivi comprese le norme stabilite dal presente Capitolato e dal Regolamento interno della Scuola; deve, inoltre, svolgere i propri compiti con perizia, diligenza e rispetto della dignità dei bambini e dei genitori utenti.

Stante la delicatezza dei servizi erogati all'utenza, anche ai fini di assicurare la continuità didattica, l'Impresa si impegna a contenere gli avvicendamenti del personale di ruolo in servizio presso la Scuola, tranne quelle imposte da cause di forza maggiore (dimissioni, esigenze personali, avvicendamenti, ecc.).

In caso di mancanze nei doveri di servizio di particolare gravità o a seguito del ripetersi di richiami, la Fondazione ha facoltà di chiedere all'Impresa, con nota motivata, che uno o più addetti vengano sospesi dallo svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato; l'Impresa provvede ordinariamente entro 10 giorni dalla richiesta, salvo che questa non motivi la sospensione immediata del servizio. Nelle more delle procedure di allontanamento dal servizio affidato di detto personale l'Impresa si attiene alle procedure previste dallo Statuto dei Diritti dei Lavoratori ed alle norme contrattuali vigenti nel comparto, ferme sempre le responsabilità e le eventuali sanzioni all'Impresa derivanti dal comportamento del proprio personale anche nelle more dell'esecuzione del provvedimento.

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

Art. 21 - Obblighi dell'Impresa verso il personale

Il personale, lavoratore subordinato e/o socio dell'Impresa, è regolarmente iscritto a libro paga

dell'Impresa medesima, la quale garantisce il regolare versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi; detto personale è, inoltre, dotato di apposita assicurazione contro gli infortuni. Per lo svolgimento dei servizi ausiliario-assistenziali, di sorveglianza, manutenzione ecc. sono ammesse forme flessibili di lavoro nel rispetto delle normative vigenti in materia; l'impiego di tali formule contrattuali non potrà comunque superare il 20% del monte ore totale di servizio del personale annualmente necessario.

Nell'esecuzione dei servizi, che formano oggetto dell'affidamento, l'Impresa si obbliga ad applicare e ad osservare integralmente tutte le norme di legge e contrattuali di categoria per il personale occupato. L'Impresa si obbliga altresì ad applicare il contratto e gli accordi provinciali medesimi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione; se l'Impresa è in forma cooperativa, si impegna a rispettare i relativi accordi nazionali e provinciali di lavoro anche nei rapporti coi soci.

Gli obblighi di cui sopra vincolano l'Impresa anche se la stessa non sia aderente alle associazioni stipulanti i contratti ed accordi o receda da esse, indipendentemente dalla struttura e dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale.

Nell'ambito delle indicazioni di cui sopra l'Impresa deve assicurare la tutela indicata dalle normative relative all'igiene e alla prevenzione infortuni dotando il personale degli indumenti appositi e dei mezzi di protezione personale idonei a soddisfare le esigenze di sicurezza e di salute in relazione alle operazioni e ai materiali utilizzati.

L'Impresa opera nel rispetto delle L. 125/92 sulle "Pari opportunità" nel reclutamento e nella successiva gestione del personale dipendente, compreso l'accesso ai percorsi di carriera e sviluppo.

Su specifica richiesta della Fondazione e/o del Dirigente del Servizio Diritto allo Studio del Comune di Modena l'Impresa è tenuta a trasmettere idonea documentazione degli Istituti Previdenziali circa il rispetto degli obblighi contrattuali e previdenziali del personale dipendente e socio impegnato nella gestione della scuola e del nido.

L'Impresa si impegna a permettere la visione del Libro unico del lavoro e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con dipendenti e/o soci impegnati nella gestione dei servizi oggetto del presente capitolato al Presidente della Fondazione e ai Funzionari delegati del Comune di Modena al fine di verificare il rispetto del presente e di altri articoli. I suddetti dirigenti saranno tenuti al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse configurino illecito o denunciino contrasto con il contratto in essere. A richiesta l'Impresa è pure tenuta a presentare tutta la documentazione attestante il rispetto di norme e contratti anche da parte di eventuali altri operatori economici che in qualsiasi modo forniscano servizi di cui al presente capitolato.

In caso di ritardo dell'Impresa nel pagamento delle retribuzioni, accertato dalla Fondazione o dai funzionari preposti del Comune di Modena, la Fondazione potrà intervenire - anche in corso di esecuzione del contratto - a pagare direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, fino a concorrenza delle prestazioni rese nell'ambito del rapporto e non ancora regolate, detraendone il relativo importo dalle somme dovute all'appaltatore.

Entro 30 giorni dal termine dell'appalto, l'Impresa presenterà un'autodichiarazione con la quale attesta l'avvenuto pagamento di tutte le retribuzioni, compensi per le prestazioni lavorative rese nell'ambito del contratto e il regolare accantonamento del trattamento di fine rapporto, quando dovuto. Il pagamento dell'ultima fattura mensile e lo svincolo della garanzia definitiva sono subordinati alla presentazione della suddetta documentazione e al contenuto positivo della stessa.

L'Impresa manterrà aggiornato presso la scuola l'elenco del personale che vi opera mensilmente; a richiesta dovrà produrre la documentazione inerente le ore svolte da ogni singolo addetto in un dato

periodo, oltre all'attestazione del regolare pagamento delle retribuzioni di tutto il personale impegnato nei servizi di cui al presente appalto.

Art. 22 - Continuità degli addetti e condizioni particolari di esecuzione

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato, l'Impresa, qualora intenda provvedere all'assunzione di nuovo personale, è tenuta ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze del contraente uscente nell'anno scolastico 2018/2019, come previsto dall'art. 50 del D. Lgs. 50/2016.

Se del comparto, l'Impresa è comunque tenuta ad applicare il contratto collettivo nazionale di lavoro per i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo attualmente vigente o, comunque, le analoghe pattuizioni dei CCNL ad essa applicabili.

Resta inteso che il riassorbimento del personale trova applicazione nella misura e nei limiti in cui sia compatibile con il fabbisogno richiesto dall'esecuzione del nuovo contratto e con la pianificazione e l'organizzazione definita dal nuovo assunto.

È facoltà dei concorrenti richiedere alla stazione appaltante i dati ritenuti necessari per rispettare la clausola sociale.

Il personale di cui al presente articolo potrà essere sospeso o allontanato dal servizio per le ordinarie cause fissate dal contratto collettivo di lavoro.

Costituisce condizione particolare per l'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto, la cui accettazione dovrà essere dichiarata in sede di offerta:

- possesso di una sede operativa nel territorio del Comune di Modena per la gestione delle attività necessarie a garantire il regolare svolgimento dell'appalto, o impegno ad attivarla prima dell'avvio del servizio.

In caso di mancato rispetto della suddetta condizione particolare di esecuzione la stazione appaltante non procederà alla stipula del contratto.

Art. 23 - Verifica delle attività educative

Il Coordinatore entro il mese di luglio consegna al Presidente della Fondazione e al Dirigente del Settore Istruzione del Comune di Modena una relazione scritta sui risultati dell'anno scolastico concluso.

Il programma di attività deve prevedere altresì la distribuzione del monte ore del personale docente da destinare ad attività "non frontali" con i bambini, quali l'aggiornamento professionale per un minimo di 20 ore annuali per la partecipazione ad uno o più percorsi formativi completi nei corsi organizzati dal Comune di Modena per il proprio personale, per la programmazione delle attività, gli incontri di sezione, i rapporti con il Consiglio di gestione, feste, ecc. Possono anche essere previste alcune ore di aggiornamento per il restante personale ausiliario su tematiche specifiche.

Il programma di attività deve prevedere anche idonee forme di verifica dei risultati preventivati e raggiunti, utilizzando pure momenti che prevedano la partecipazione degli utenti.

Il Coordinatore è tenuto, altresì, oltre a partecipare ai momenti formativi specifici proposti dal Settore Istruzione del Comune di Modena e/o altre Autorità scolastiche (ad es. Coordinamento pedagogico provinciale), a curare i necessari rapporti con il servizio scuole d'infanzia comunali e le Istituzioni Scolastiche statali per assicurare, per quanto possibile, lo scambio di esperienze sui

progetti educativi e la continuità tra scuola dell'infanzia e scuola primaria, e al fine di collocare la gestione dei servizi educativi della scuola, in modo pedagogicamente corretto e produttivo, nel quadro del sistema dei servizi educativi 0-6 anni della città (scuole dell'infanzia comunali e statali). Al termine dell'anno scolastico il Coordinatore presenta alla Fondazione un'autocertificazione attestante i corsi di formazione ai quali ha preso parte.

Art. 24 - Controlli

L'attività didattica della scuola dell'infanzia è sottoposta alla vigilanza ed ai controlli di rito dell'Autorità scolastica competente.

Nell'erogazione dei servizi l'Impresa deve rispettare i principi fissati dalla direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27.01.1994: "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici". Nell'ambito delle indicazioni di cui sopra l'Impresa, qualora non ne sia già in possesso, deve dotarsi entro 2 mesi dall'affidamento di un sistema di autovalutazione interno sullo svolgimento e sulla qualità dei servizi erogati. Nelle modalità di adozione e verifiche sulla qualità del servizio erogato l'Impresa si attiene anche a quanto disposto all'art.2, comma 461 della L. 244/2007, dotandosi tra l'altro di una carta dei servizi, che andrà divulgata tra gli utenti e trasmessa alla Fondazione nella sua versione iniziale ed in occasione di ogni sua modifica.

I risultati dei suddetti controlli sono trasmessi tempestivamente alla Fondazione e al funzionario referente del Settore Istruzione del Comune di Modena.

In ogni caso la Fondazione si riserva di acquisire in proprio il parere degli utenti in merito alla loro percezione del servizio erogato dall'Impresa e di concordare con l'Impresa altre forme di verifica dell'efficacia ed efficienza del servizio affidato.

La vigilanza sul servizio compete innanzitutto alla Fondazione che la eserciterà con le più ampie facoltà e nei modi ritenuti più idonei, anche avvalendosi di propri esperti esterni in campo pedagogico.

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

In virtù del rapporto in essere tra la Fondazione e il Comune di Modena, è fatta salva altresì, la facoltà dei Dirigenti o loro delegati e coordinatori pedagogici del Settore Istruzione del Comune di Modena di entrare in ogni momento nella struttura ai fini di verificare il rispetto delle norme di legge e/o regolamentari, nonché gli aspetti della gestione educativa.

I componenti del Consiglio di Amministrazione della Fondazione potranno accedere in ogni momento e senza preavviso nei locali della scuola e del nido ai fini di effettuare le opportune verifiche sul rispetto degli obblighi contrattuali dell'Impresa.

I componenti del Consiglio di Gestione della Scuola, e in particolare il Presidente del medesimo, hanno facoltà di vigilare sull'osservanza delle condizioni dell'affidamento da parte dell'impresa aggiudicataria; in ogni momento gli stessi potranno richiedere l'intervento del Presidente della Fondazione per esigere il rispetto dell'appalto in atto.

Art. 25 - Sanzioni e penali

Per l'inosservanza del presente capitolato e della legislazione vigente, possono essere applicate a carico dell'Impresa penali comprese fra € 500,00 e € 5.000,00, senza pregiudizio di ogni altra

azione, diritto o provvedimento di sanzione o penale che possa competere alla Fondazione per risarcimento di eventuali danni, fatta salva la facoltà di ottenere la risoluzione del presente contratto nei casi di grave recidiva. Sono considerate infrazioni gravi e punibili col massimo della sanzione quelle commesse da personale dell'Impresa dolosamente e quella da cui possano derivare danni agli utenti dei servizi affidati o a terzi.

Le sanzioni sono erogate dal Presidente della Fondazione mediante notifica del provvedimento all'Impresa e dedotte dal pagamento della fattura relativa al periodo inerente la contestazione.

La gravità dell'infrazione e la conseguente penale verrà valutata discrezionalmente dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione, raccolte le controdeduzioni dell'Impresa.

Nel caso si riscontrassero irregolarità, fatta salva ed impregiudicata ogni azione diretta o provvedimento che possa competere alla Fondazione medesima, saranno poste a carico dell'Impresa tutte le spese sostenute dalla Fondazione per i controlli e le perizie necessarie.

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

- a) mancato rispetto del rapporto numerico tra personale educatore e insegnante in servizio e bambini iscritti al nido e alla scuola d'infanzia;
- b) mancato rispetto del rapporto numerico tra operatori addetti ai servizi generali e bambini iscritti;
- c) numero ore giornaliere (o settimanali) di personale educatore ed insegnante inferiore a quello offerto in sede di gara;
- d) utilizzo di personale educatore e insegnante privo del titolo di studio richiesto dalla vigente normativa nazionale e regionale;
- e) mancata sostituzione di personale assente entro i termini previsti;
- f) mancata manutenzione dell'immobile, arredi, attrezzature e area esterna, che possa cagionare danno agli utenti.

Per il verificarsi delle infrazioni di cui alle lettere a), b), c) le sanzioni saranno graduate in funzione della entità del divario fra il personale effettivo e quello minimo dovuto o offerto.

In caso di avvio posticipato del servizio, salvo ciò discenda da cause imputabili alla Fondazione, verrà applicata una penalità di € 1.750,00 per ogni settimana di ritardo o frazione superiore ai 3 giorni; decorse inutilmente 5 settimane senza che il servizio sia stato regolarmente avviato è facoltà della Fondazione risolvere il contratto con possibilità di incamerare la garanzia versata quale penale.

Qualora, infine, per cause imputabili all'Impresa la Fondazione dovesse subire la revoca della Parità scolastica, quest'ultima si riserva di rivalersi nei confronti della ditta, riducendo i compensi previsti nella medesima misura del mancato introito occorso. Verrà, inoltre, detratta un'ulteriore somma corrispondente al 20% dell'importo citato per i danni subiti.

Art. 26 - Cause di risoluzione del contratto e maggiori penali

Per infrazioni di particolare gravità o a seguito del ripetersi di infrazioni che pregiudichino il regolare svolgimento del servizio, la Fondazione può risolvere, a suo insindacabile giudizio, il contratto o applicare una penalità fino a € 5.000,00.

Costituiscono causa di risoluzione del contratto le seguenti eventualità:

1. frode nell'esecuzione delle prestazioni;
2. fallimento dell'Impresa o sottoposizione della stessa a procedure concorsuali che

possano pregiudicare l'espletamento dei servizi in esame, salvo il recupero dei maggiori danni sulla garanzia, fermo restando quanto previsto dall'art. 110 del d.lgs. 50/2016 e dall'art. 186-bis del RD 267/1942, se e in quanto applicabili;

3. quando siano comminate penali per un valore complessivo superiore al 10% dell'importo del contratto;
4. quando le transazioni di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 siano eseguite dall'Impresa in difformità rispetto a quanto stabilito dalla medesima legge;
5. subappalto non autorizzato, grave violazione di norme regolanti il subappalto;
6. gravi irregolarità nella conduzione del servizio che possono arrecare danno agli utenti e all'immagine della Fondazione;
7. ripetuto o mancato rispetto dei requisiti professionali richiesti per le diverse figure previste dal presente capitolato;
8. violazione dell'obbligo di permettere la vigilanza ed i controlli sull'espletamento dei servizi assegnati;
9. inosservanza ripetuta delle prescrizioni della Fondazione volte ad assicurare la regolarità della gestione, l'igiene e la pulizia dei locali, la sicurezza degli utenti, il rispetto della legislazione vigente, del presente capitolato e dell'offerta presentata in sede di gara;
10. comportamenti dolosi o gravemente colposi che possano cagionare danno ai minori utenti del servizio o a terzi;
11. cessione anche parziale del contratto, dell'attività, e sequestro a carico dell'Impresa;
12. inosservanza delle norme di legge in materia di personale dipendente e con rapporto di lavoro flessibile, mancata applicazione dei contratti collettivi di lavoro nazionali e dei contratti integrativi locali
13. nel caso di gravi e ripetute infrazioni in materia di sicurezza sul lavoro;
14. quando il documento unico di regolarità contributiva dell'Impresa del contratto sia risultato negativo per due volte consecutive.

In tali casi la Fondazione potrà risolvere di diritto il contratto, dandone comunicazione mediante posta elettronica certificata all'Impresa. Qualora la Fondazione intenda procedere alla risoluzione del contratto, provvede alla preventiva contestazione degli addebiti all'Impresa, assegnando un termine non inferiore a 15 giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente dette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'Impresa abbia risposto, la Fondazione dispone la risoluzione del contratto.

In caso di risoluzione all'Impresa verrà corrisposto il compenso dovuto per i servizi svolti fino a quel momento, detratte le penalità e gli altri eventuali danni subiti dalla Fondazione, eventualmente incamerando la garanzia versata.

Art. 27 - Garanzia definitiva

Ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 l'Impresa dovrà presentare, per la sottoscrizione del contratto, una garanzia definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale, salvo modifiche di detta percentuale nei casi indicati al primo comma dell'articolo richiamato.

La garanzia definitiva dovrà rispettare quanto previsto dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e, in particolare, dovrà prevedere quanto prescritto al comma 4.

Art. 28 - Corrispettivo e modalità di pagamento

Per la gestione dei servizi di cui al presente capitolato all'Impresa è riconosciuto, per l'anno scolastico (10 mensilità) da parte della Fondazione, un compenso mensile unitario per bambino iscritto alla scuola di infanzia, comprensivo della retta pagata dagli utenti, pari all'importo di aggiudicazione, partendo dalla base di gara di € **300,00**, IVA esclusa; per ciascun bambino iscritto al nido di infanzia è riconosciuto un compenso unitario mensile pari all'importo delle rette massime stabilite dalla Fondazione pari a € **428,57**, IVA esclusa, per il nido tempo pieno e a € **328,57**, IVA esclusa, per il nido part-time, anche nel caso di riduzioni di rette, così come previsto dall'art. 15. Il suddetto compenso percepito dall'Impresa per il servizio prestato è costituito da due componenti:

- α) rette pagate direttamente dagli utenti, secondo gli importi annualmente stabiliti dalla Fondazione, tenuto conto delle indicazioni comunali;
- β) quota integrativa corrisposta dalla Fondazione di importo variabile per ogni iscritto, tale da ricondurre, assieme alla retta dovuta dall'utente, al compenso di aggiudicazione.

Eventuali aumenti dell'aliquota IVA che dovessero verificarsi durante l'esecuzione del contratto restano a carico dell'Impresa.

Le quote ad integrazione delle rette pagate dalle famiglie spettano all'Impresa sui posti coperti con bambini regolarmente iscritti al servizio ammessi dalle graduatorie comunali.

Per il solo servizio di prolungamento estivo, di norma effettuato nel periodo 1-15 luglio ed eventualmente attivato secondo le modalità stabilite dal Comune di Modena, il compenso mensile unitario per bambino iscritto alla scuola di infanzia o al nido "Primavera" corrisponde all'importo previsto dalla Delibera di Giunta Comunale con il quale tale servizio viene attivato.

Il pagamento da parte della Fondazione delle quote ad integrazione delle rette dovute dagli utenti iscritti avviene in rate mensili, a seguito della presentazione di apposita fattura da parte dell'Impresa.

Le fatture mensili dovranno sempre essere corredate:

- a) per la scuola dell'infanzia, da una tabella con l'elenco dei bambini iscritti ad ogni singola sezione dalla quale deve risultare: la rispettiva attribuzione di fascia di retta, l'esonero totale e/o parziale, l'eventuale riduzione della retta per minore frequenza del bambino, l'importo dell'integrazione a carico della Fondazione e il costo totale;
- b) per il nido da una tabella con l'elenco dei bambini iscritti a tempo pieno e a part-time dalla quale deve risultare: la rispettiva attribuzione della retta personalizzata, esonero totale e/o parziale, l'eventuale riduzione della retta per minore frequenza del bambino, l'importo dell'integrazione a carico della Fondazione e il costo totale.

La Fondazione, ricevuta la fattura, effettua gli adempimenti volti ad accertare la regolarità della documentazione presentata e provvede entro 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura, alla liquidazione del compenso.

Il pagamento delle fatture non corredate dalla documentazione sopra indicata sarà sospeso in attesa di regolarizzazione.

I pagamenti saranno effettuati previa verifica della regolarità contributiva mediante il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), riferita sia all'appaltatore sia alle eventuali imprese subappaltatrici, che dovrà essere fornito a richiesta della Fondazione. Ai sensi dell'art. 30, comma 5, d.lgs. 50/2016, nel caso in cui la Fondazione ottenga un DURC che segnali un'inadempienza relativa ad uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, la medesima trattiene dai

pagamenti l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il DURC è disposto direttamente agli enti previdenziali e assicurativi. Fino a quando non sarà conclusa la procedura di cui sopra, i pagamenti all'Impresa rimarranno sospesi, senza che l'Impresa possa contestare il ritardo dei pagamenti medesimi.

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

La Fondazione, oltre alla liquidazione dei compensi, provvede pure all'irrogazione all'Impresa delle eventuali sanzioni, trattenendone l'importo dai pagamenti, in alternativa al recupero a mezzo della garanzia versata, salvo che si pervenga ad un accordo scritto con il responsabile dell'Impresa del contratto che determini in modo diverso.

Per le minori frequenze dei bambini previste dall'art. 15, in sede di fatturazione l'Impresa applica a favore delle famiglie i meccanismi di riduzione previsti; fatturerà, invece, per intero l'integrazione alla retta garantita dalla Fondazione per i posti in convenzione.

Art. 29 - Revisione prezzi

Le parti rinunciano a qualsiasi revisione delle condizioni economiche per la durata del contratto.

Art. 30 - Tracciabilità dei pagamenti

L'Impresa dovrà assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13.08.2010, n. 136 e successive modificazione. L'Impresa si impegna a dare immediata comunicazione alla Fondazione ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della Provincia di Modena della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Art. 31 - Competenza e controversie

La Fondazione è competente alla valutazione dell'adempimento delle condizioni contrattuali.

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

Tutte le controversie relative all'esecuzione del contratto che non siano potute definire per via amministrativa ed in base alla normativa vigente ai sensi dell'art. 206 "Accordo bonario" e 208 "Transazione" del D. Lgs. 50/2016, quale sia la loro natura, tecnica, amministrativa e giuridica nessuna esclusa, saranno devolute al Tribunale di Modena.

Art. 32 - Spese contrattuali

Sono a carico dell'Impresa tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti alla stipula del contratto. Parimenti sono a suo carico le spese di bollo, di registrazione, di quietanza e di copie di scrittura inerenti il contratto.

Art. 33 - Divieto di cessione del contratto

E' vietata la cessione del contratto, sia totale che parziale.

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

Nel caso di trasformazione d'impresa, fusioni, acquisizioni e scissioni societarie, il subentro nel contratto in essere deve essere prioritariamente autorizzato dalla Fondazione che può, a sua discrezione non autorizzarlo, restando così l'Impresa contraente obbligata alla completa esecuzione delle prestazioni.

Art. 34 - Trattamento dei dati personali

Informativa ai sensi del d.lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR)

Per la presentazione dell'offerta nonché per la stipula ed esecuzione del contratto, è richiesto all'Appaltatore di fornire dati e informazioni, anche sotto forma documentale, che rientrano nell'ambito di applicazione del d.lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

L'operatore economico dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del d.lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), di tutto quanto segue.

Titolare e Responsabile del trattamento

Titolare e Responsabile del trattamento è la Fondazione "Don Lorenzo Milani", in persona del Presidente e legale rappresentante pro-tempore.

Finalità del trattamento

I dati forniti e raccolti saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse:

- alla gestione della procedura di gara: in particolare, i dati inseriti nella domanda di partecipazione, nel DGUE e nell'offerta tecnica vengono acquisiti ai fini della partecipazione, e, comunque, in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti;
- alla eventuale successiva stipulazione ed esecuzione del contratto, compresi gli adempimenti contabili ed il pagamento del corrispettivo contrattuale.

Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere effettuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli.

Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati

I dati potranno essere comunicati a:

- soggetti anche esterni alla Fondazione, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte di commissioni di valutazione che verranno di volta in volta costituite;
- altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, nei limiti consentiti dalla normativa vigente.

Diritti dell'interessato

Relativamente ai suddetti dati, l'Appaltatore può esercitare in qualsiasi momento i diritti riconosciuti all'interessato dall'art. 7 del d.lgs. 196/2003 e dagli artt. 15-23 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

La presentazione dell'offerta e la sottoscrizione del contratto da parte dell'operatore economico aggiudicatario attesta l'avvenuta presa visione e accettazione delle modalità relative al trattamento

dei dati personali, indicate nella presente informativa, resa ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

L'Appaltatore si impegna a dare piena applicazione al D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. e al Regolamento UE 2016/679.

Ai sensi della predetta regolamentazione, alla quale si rinvia, l'Appaltatore sarà nominato responsabile del trattamento dei dati personali, con esclusivo riferimento alle attività oggetto del presente capitolato e verrà autorizzato allo svolgimento dei soli trattamenti di dati necessari e strumentali rispetto all'esecuzione del contratto stesso.

I dati personali di cui l'Appaltatore o il proprio personale verrà a conoscenza, a qualunque titolo, non dovranno in ogni caso essere comunicati o divulgati a terzi né potranno essere utilizzati dall'Appaltatore medesimo o da chiunque collabori con esso per finalità diverse da quelle contemplate dal presente capitolato.

Qualsiasi utilizzo e trattamento del dato improprio o non conforme al D. Lgs. 196/2003 e al GDPR comporta l'esclusiva e piena responsabilità dell'Appaltatore, rimanendo la Fondazione esclusa da ogni responsabilità a riguardo.

L'Appaltatore, nell'espletamento dell'incarico ricevuto, tratterà i dati personali relativi ai soggetti a qualunque titolo coinvolti nell'esecuzione del contratto provvedendo a designare per iscritto i propri dipendenti e/o collaboratori quali incaricati nel trattamento di che trattasi, ai sensi del GDPR, a comunicare i relativi nominativi, unitamente all'ambito del trattamento a ciascuno consentito, alla Fondazione.

Art. 35 - Domicilio legale dell'impresa

A tutti gli effetti del presente contratto l'Impresa elegge domicilio legale in Modena.

La Fondazione Scuola Materna Paritaria e Asilo Nido
"Don Lorenzo Milani"
Il legale rappresentante, Simona Magagnoli
(sottoscritto digitalmente)

Il RUP, Claudia Vincenzi
(sottoscritto digitalmente)

L'Appaltatore

Il legale rappresentante, _____
per accettazione