



# COMUNE DI S. DORLIGO DELLA VALLE – OBČINA DOLINA

(TRIESTE – TRST)

## CAPITOLATO D'APPALTO

### SERVIZIO DI GESTIONE DEL NIDO D'INFANZIA COMUNALE DAL 01/09/2023 AL 31/07/2024 CON EVENTUALE RINNOVO.

#### ART. 1 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il presente affidamento fa riferimento alla seguente normativa:

- Legge Regionale n. 20 del 18.08.2005 “Sistema educativo integrato dei servizi per la prima infanzia”;
- Legge Regionale 31 marzo 2006, n. 6 e s.m.i (Sistema integrato di interventi e servizi per la promozione e la tutela dei diritti di cittadinanza sociale);
- D.P.Reg. 4 ottobre 2011, n. 0230/Pres. “Regolamento recante requisiti e modalità per la realizzazione, l’organizzazione, il funzionamento e la vigilanza, nonché modalità per l’avvio e l’accreditamento, dei nidi d’infanzia, dei servizi integrativi e dei servizi sperimentali e ricreativi, e linee guida per l’adozione della Carta dei Servizi, ai sensi dell’art. 13 comma 2, lettere a), c) e d) della Legge regionale 18.08.2005, n. 20 (Sistema educativo integrato dei servizi per la prima infanzia) e successive modificazioni ed integrazioni;
- Legge Regionale n. 32 del 26.10.1987 e s.m.i (Disciplina degli asili–nido comunali);
- Legge Regionale n. 41 del 25.09.1996 “Norme per l’integrazione dei servizi e degli interventi sociali e sanitari a favore delle persone handicappate ed attuazione della Legge n. 104 del 05.02.1992 Legge Quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”;
- Decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65 (Istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni, a norma dell’articolo 1, commi 180 e 181, lettera e), della legge 13 luglio 2015, n. 107);
- Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Attuazione dell’articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro) e successive modificazioni ed integrazioni;
- Regolamento per il funzionamento dell’asilo nido comunale approvato con deliberazione consiliare n° 13/c dd. 27/04/2023;

Per quanto non espressamente previsto nel capitolato si fa riferimento alle leggi e ai regolamenti vigenti. L’Appaltatore si impegna, altresì, a fornire il servizio richiesto alle condizioni indicate nel progetto educativo ed organizzativo offerto in sede di gara.

#### ART. 2 - OGGETTO E DURATA DELL’APPALTO

L’appalto ha per oggetto il servizio di gestione del Nido d’infanzia comunale con lingua d’insegnamento italiana e slovena per un massimo complessivo di 20 bambini dal compimento del 12° mese ai 36 mesi d’età.

Il servizio deve essere svolto utilizzando l’immobile di proprietà comunale a ciò adibito al primo piano dello stabile al civ. n. 200 di Dolina per il periodo da settembre a luglio.

Il contratto avrà la durata di 11 mesi, dal 01/09/2023 al 31/07/2024.

Dal 01/09/2024 l’Amministrazione comunale si riserva il diritto di affidare il servizio al vincitore della gara espletata dalla CUC Regionale. In caso di ritardo nell’espletamento della gara verrà richiesto

# COMUNE DI S. DORLIGO DELLA VALLE – OBCINA DOLINA

(TRIESTE – TRST)

il rinnovo all'Operatore Economico uscente per 11 (undici) mesi per l'anno scolastico 2024/2025. Eventuali ulteriori rinnovi per sopraggiunte necessità saranno applicabili per un massimo di 3 anni scolastici fino a luglio 2027.

Solo in caso di rinnovo del contratto, nel mese di agosto gli spazi rimangono a disposizione dell'Appaltatore previo accordo con l'Amministrazione comunale, fatta salva la disponibilità dei locali per eventuali manutenzioni.

## ART. 3 – CORRISPETTIVO E PAGAMENTI

Per la gestione del servizio si prevede la corresponsione di una quota mensile fissa per 11 mesi all'anno – escluso il mese di agosto.

La fattura mensile dovrà essere intestata al Comune di San Dorligo della Valle – Dolina, Ufficio Istruzione e Servizi Scolastici – località Dolina, 270 – 34018 - San Dorligo della Valle - Dolina (TS).  
**P. IVA 00228430328 - Codice Fiscale 80009970320 Codice Univoco Ufficio per la fatturazione UFQSBP.**

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla data di ricevimento fattura dopo la verifica con esito positivo degli accertamenti previsti per legge.

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13/08/2010 n. 136.

## ART. 4 - OBIETTIVI

Il servizio oggetto dell'appalto si pone come obiettivi:

- offrire opportunità educative e formative volte a soddisfare la curiosità e creatività, favorire l'armonico sviluppo psico-fisico e realizzare esperienze socializzanti importanti per la crescita in un ambiente idoneo e stimolante;
- sostenere le famiglie nella cura e nella crescita dei figli, promuovendone le capacità educative, aiutando i genitori nella conciliazione delle scelte professionali e familiari;
- costituire luogo di informazione e formazione in quanto primo fondamentale segmento di un complessivo sistema di istruzione con contenuti e percorsi che devono essere fonte di promozione, diffusione e sostegno della cultura dell'infanzia;
- garantire l'inserimento dei bambini diversamente abili e/o a svantaggio sociale.

## ART. 5 - PROGETTO EDUCATIVO E PIANO ORGANIZZATIVO

L'Appaltatore dovrà produrre un progetto educativo e un piano organizzativo in cui siano esplicitati;

- i principi pedagogici guida nella gestione del servizio;
- un piano di organizzazione e gestione che espliciti le modalità organizzative adottate, le modalità di impiego delle risorse umane e tutti gli elementi che consentano di valutare gli impegni assunti dall'appaltatore nell'esecuzione gestionale del servizio.

Per gli anni successivi al primo l'Appaltatore potrà aggiornare il progetto educativo e il piano organizzativo e presentarli al Comune di San Dorligo della Valle, entro il secondo mese di ogni anno educativo.

Il Progetto educativo e il Piano organizzativo devono fondarsi su una costante attenzione ai modelli dello sviluppo infantile per sostenere adeguatamente il processo di crescita dei bambini con un

# COMUNE DI S. DORLIGO DELLA VALLE – OBCINA DOLINA

(TRIESTE – TRST)

costante riferimento ai bisogni e alle esigenze degli stessi in base agli specifici contesti sociali e culturali da cui provengono. In quest'ottica rivestono particolare rilevanza i rapporti con le famiglie e i presidi sociali e sanitari del territorio.

Particolare attenzione va posta alla specificità del territorio in cui risiede una comunità bilingue ricca di tradizioni.

L'Appaltatore ha l'obbligo di presentare al termine di ogni anno educativo una relazione concernente i dati sull'attività svolta e sugli interventi attuati con una valutazione dei risultati raggiunti. La relazione dovrà indicare anche le criticità riscontrate e le soluzioni applicate o proposte.

## **ART. 6 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

### Iscrizioni, ammissioni e dimissioni:

Compete all'Ufficio Istruzione del Comune il vaglio delle domande presentate, la predisposizione delle graduatorie e l'ammissione al servizio. All'Appaltatore compete invece la gestione del servizio con i conseguenti oneri, obblighi e responsabilità, sia contrattuali che extracontrattuali, nei confronti del Comune, degli utenti e di soggetti terzi.

### Rapporto numerico e sezioni:

Il rapporto numerico educatore-bambini deve garantire il lavoro in specifici gruppi e relazioni educative individualizzate e in ogni caso non può essere superiore a sette bambini (7) per ogni educatore, ai sensi del d.P.Reg. n. 153/2013 tenendo conto dell'orario di apertura del nido, dei turni di lavoro e dell'età dei minori destinatari.

L'asilo nido è organizzato in due sezioni, per un massimo complessivo di 20 bambini al giorno, dal compimento del 12° mese ai 36 mesi d'età, di cui n. 14 posti riservati alla sezione con lingua di insegnamento slovena (2 gruppi/classi) e n. 6 posti alla sezione con lingua di insegnamento italiana (1 gruppo/classe).

Tutto il personale che lavora a contatto con i bambini e con i genitori deve essere completamente bilingue sloveno/italiano.

### Orario e calendario:

Il servizio dovrà essere operativo per 11 mesi all'anno, da settembre al 31 luglio, con chiusura nel mese di agosto (vedi regolamento comunale) e con la sola esclusione delle ricorrenze civili e religiose riconosciute. Nel periodo natalizio il servizio rimane chiuso dal 24 al 26 dicembre, nel periodo pasquale dal sabato al lunedì compreso. Le date esatte di apertura e chiusura vengono comunicate annualmente dall'Appaltatore agli utenti, previa approvazione dell'ufficio comunale competente.

Il nido è aperto tutti i giorni lavorativi, dal lunedì al venerdì. L'entrata dei bambini è prevista tra le ore 7.30 e le ore 9.00, l'uscita tra le 16.30 e le 17.30.

Sono possibili eccezioni. I genitori possono richiedere l'uscita anticipata dopo il pranzo o dopo il riposo, orario da utilizzare preferibilmente con stabilità, fermo restando che il servizio viene erogato per la frequenza a tempo pieno e l'uscita anticipata non dà diritto alla riduzione della retta. L'orario di permanenza del bambino non può superare le dieci ore giornaliere.

### Attività complementari:

L'Appaltatore può utilizzare i locali per lo svolgimento di attività attinenti alle finalità del servizio, al di fuori dell'orario di funzionamento del nido, previo accordo con l'Amministrazione comunale, fatta salva la disponibilità dei locali per eventuali manutenzioni.

# COMUNE DI S. DORLIGO DELLA VALLE – OBCINA DOLINA

(TRIESTE – TRST)

Nel mese di agosto può organizzare un centro estivo, dando precedenza ai bambini frequentanti il nido d'infanzia. Le pratiche amministrative, l'eventuale servizio mensa e la definizione delle tariffe vengono gestite in piena autonomia, nulla è dovuto dal Comune.

## Modalità di gestione, organizzazione e funzionamento del servizio

La gestione del servizio è affidata all'Appaltatore che dovrà realizzare il progetto educativo presentato in sede di gara, garantendo lo svolgimento di tutte le attività oggetto dell'appalto, la qualità dell'intervento e il coordinamento organizzativo;

Per avviare il servizio, dovrà presentare attraverso il portale SUAP regionale una segnalazione certificata di inizio attività (SCIA), corredata dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dall'atto di notorietà attestanti la corrispondenza del servizio alle disposizioni di cui al D.Preg. 0230/2011, nonché il possesso degli ulteriori requisiti indicati all'articolo 20 della LR 20/2005 ai fini dell'accreditamento, e dovrà garantire il mantenimento dei requisiti prescritti per l'esercizio dell'attività di nido di infanzia per tutta la durata contrattuale.

L'Appaltatore dovrà garantire la regolare tenuta e costante disponibilità del registro presenze/assenze dei bambini e del registro presenze/assenze/sostituzioni del personale.

Ogni giorno ed entro una determinata ora, da concordare con il gestore del servizio mensa, dovranno essere comunicate le presenze dei bambini e degli educatori che fruiranno del servizio mensa.

Entro il secondo giorno del mese dovranno essere comunicate all'Ufficio Istruzione le presenze dei bambini nel mese precedente.

Eventuali criticità o controversie con le famiglie dovranno essere comunicate immediatamente all'Ufficio Istruzione;

Proposte educative: vedi progetto educativo e piano organizzativo art. 5

## Servizi ausiliari:

L'Appaltatore deve garantire l'ottimale gestione dei seguenti servizi ausiliari:

- a. interventi di riordino, pulizia e sanificazione sia quotidiani che straordinari, atti alla creazione di un ambiente idoneo alla permanenza dei bambini attraverso operazioni di cura di tutti gli spazi, interni ed esterni, delle relative pertinenze, delle attrezzature e delle suppellettili utilizzate per il funzionamento della struttura;
- b. collaborazione e supporto al personale educativo con funzioni di assistenza e vigilanza, nelle fasi di accoglienza e riconsegna dei bambini quotidianamente o al bisogno;
- c. fornitura, cambio, pulizia della biancheria, ivi compreso il servizio di lavanderia e di stireria per la biancheria dei letti e di tutta quella di uso quotidiano, con esclusione degli indumenti personali dei bambini;
- d. corretta gestione dei rifiuti urbani, raccolti con modalità differenziate rispetto alla loro tipologia, secondo quanto previsto dall'organizzazione comunale del servizio e da smaltire in luogo apposito fuori dalle strutture, provvedendo a rifornirsi degli appositi sacchi secondo quanto disposto dalla Società che gestisce la raccolta differenziata (stipulando apposita convenzione con il soggetto gestore dei rifiuti);
- e. disponibilità ad effettuare interventi aggiuntivi di pulizia nelle zone oggetto dell'affidamento del servizio, a seguito di attività manutentiva;

L'Appaltatore può prevedere l'utilizzo di volontari, tirocinanti e giovani in servizio civile, per lo svolgimento di compiti e attività complementari, e comunque non sostitutive, rispetto ai compiti e

# COMUNE DI S. DORLIGO DELLA VALLE – OBCINA DOLINA

(TRIESTE – TRST)

alle attività di pertinenza del personale impegnato per l'esecuzione del servizio previsto dal presente Capitolato. Tali collaborazioni devono essere pianificate e comunicate all'Ufficio Istruzione.

## Servizio di refezione:

Ogni giorno ed entro una determinata ora, da concordare con il gestore del servizio mensa, dovranno essere comunicate le presenze dei bambini e degli educatori che fruiranno del servizio mensa.

L'Appaltatore è tenuto a provvedere al ritiro dei pasti presso la cucina sita al piano terra, alla distribuzione dei pasti e merende, allo scodellamento, la conseguente sparecchiatura, riconsegna delle stoviglie alla cucina e pulizia finale quotidiana della sala mensa, con tutte le garanzie di sicurezza d'igiene previste dalla normativa vigente.

## **ART.7 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO**

L'Appaltatore si impegna a:

- a) organizzare il servizio di gestione del nido d'infanzia assumendo ogni responsabilità sotto il profilo giuridico, economico, igienico-sanitario ed organizzativo, con personale idoneo;
- b) realizzare il Progetto educativo ed organizzativo presentato in sede di gara e raggiungere gli obiettivi in esso indicati,
- c) presentare al termine di ogni anno educativo una relazione concernente i dati sull'attività svolta e sugli interventi attuati con una valutazione dei risultati raggiunti, descrivendo le problematiche riscontrate e indicando le soluzioni proposte;
- d) collaborare costantemente con l'Ufficio Istruzione;
- e) formare il personale dedicato;
- f) individuare il Referente Coordinatore del servizio e il Coordinatore Pedagogico;
- g) garantire l'osservanza del D.Lgs. 30 giugno 2003, n° 196 e s.m.i. da parte di tutto il personale operante nel nido, indicando il responsabile per il trattamento dei dati;
- h) fornire, con spesa a proprio carico:
  - materiale di consumo per l'igiene personale e per le pulizie (quali a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo materiale sanitario, materiale igienico per i bimbi, pannolini, rotoli di carta, carta igienica etc.)
  - biancheria (quali a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo teli bagno, spugne, lenzuolini, bavaglino, copriletti, etc.) provvedendo alla sostituzione e/o integrazione in caso di necessità;
  - giochi, materiale didattico (compreso quello specifico per disabili), materiale di cancelleria e di consumo;
  - arredi interni ed esterni ritenuti necessari per la realizzazione del Progetto educativo;
- i) volturare l'utenza della linea telefonica/internet con spesa a proprio carico;
- j) provvedere alle pulizie (vedi sopra servizi ausiliari);
- k) segnalare tempestivamente al Comune la necessità di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- l) riconsegnare l'immobile nel medesimo stato in cui è stato ricevuto, salvo il deterioramento d'uso, pena il risarcimento del danno;
- m) consentire il libero accesso al personale comunale e sanitario o ad impresa incaricata per

# COMUNE DI S. DORLIGO DELLA VALLE – OBČINA DOLINA

(TRIESTE – TRST)

l'esecuzione di interventi ai locali in uso;

- n) provvedere regolarmente e correttamente alla raccolta differenziata e allo sgombero dei rifiuti secondo le indicazioni fornite direttamente dal Soggetto Gestore dei rifiuti
- o) sostenere i costi dei pasti consumati dal personale addetto al servizio.

## ART. 8 – CARTA DEI SERVIZI E ALBO

L'Appaltatore deve predisporre una Carta dei servizi quale strumento di informazione e di trasparenza, che stabilisca ed espliciti i contenuti di cui all'articolo 8 del D.P.Reg. 0230/2011.

Il nido è dotato di un apposito Albo al quale deve essere affissa la seguente documentazione: la segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) di cui all'articolo 33 del D.P.Reg. 0230/2011, la Carta dei servizi, il Regolamento di funzionamento, il Progetto educativo ed organizzativo, la programmazione annuale delle attività educative, il calendario e l'orario di servizio, le date degli incontri tra personale e famiglie, le norme di igiene e di salute in collettività, i nominativi e le qualifiche del personale che opera nel servizio, il piano di evacuazione ed il nominativo del referente per la gestione della sicurezza. Il menù è fornito dal soggetto gestore del servizio mensa.

## ART. 9 - OBBLIGHI DEL COMMITTENTE

Il Comune si impegna a:

- a. mettere a disposizione dell'Appaltatore i locali situati al 1° piano in località Dolina 200, 34018 – Comune di San Dorligo della Valle - Dolina (vedi planimetria Allegato 2.1.);
- b. consegnare le attrezzature, l'arredo ed il materiale ludico didattico presenti nella struttura descritti nell'apposito elenco redatto dall'Ufficio Istruzione (Allegato 2.2. – Inventario nido Dolina);
- c. comunicare al Coordinatore i nominativi degli utenti da inserire presso la struttura, compresi eventuali dati sensibili necessari alla cura del minore;
- d. liquidare il corrispettivo mensile dovuto per la copertura dei costi di gestione;
- e. provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile e delle relative pertinenze, nonché dell'ascensore a servizio del nido d'infanzia;
- f. provvedere alla potatura e contestuale asporto degli alberi presenti negli spazi esterni dedicati all'asilo nido;
- g. pagare le utenze dell'acqua, dei rifiuti, dell'energia elettrica e dell'impianto di riscaldamento, con **esclusione** di quella telefonica e collegamento internet nonché il costo dei pasti destinati al personale addetto al servizio che sono a totale carico dell'Appaltatore;

## ART. 10 - PERSONALE FUNZIONI E REQUISITI.

Il personale incaricato dell'espletamento del servizio è individuato nelle seguenti figure professionali: coordinatore pedagogico che può svolgere anche attività di educatore, educatore, addetto ai servizi ausiliari.

Il personale deve essere in possesso dei requisiti professionali richiesti dalle vigenti normative in materia di istruzione pre scolastica.

Tutto il personale che lavora a contatto con i bambini e con i genitori deve essere completamente bilingue sloveno/italiano.

# COMUNE DI S. DORLIGO DELLA VALLE – OBCINA DOLINA

(TRIESTE – TRST)

L'Appaltatore deve tenere aggiornato e fornire un elenco di tutti coloro che a vario titolo accedono al nido, indicando, i dati anagrafici, la qualifica, la mansione e la frequenza.

Il personale educativo dovrà adottare una metodologia di lavoro in equipe, essere disponibile ad un continuo scambio di informazioni ed alla collaborazione reciproca.

Dovrà essere prevista la figura del referente coordinatore con almeno 2 anni di esperienza in attività di organizzazione e/o coordinamento di servizi rivolti all'infanzia.

Il coordinatore svolge funzioni di programmazione, organizzazione, coordinamento e verifica del servizio, confrontandosi con l'Ufficio Istruzione del Comune. Deve essere presente nel nido in orari predeterminati e funzionali al suo ruolo. Deve inoltre essere reperibile telefonicamente negli orari d'ufficio.

In caso di assenze del personale in servizio, anche temporanee o di breve durata, l'Appaltatore dovrà provvedere all'immediata sostituzione con personale idoneo, di pari professionalità e qualifica, in modo da garantire il mantenimento del rapporto educatore/bambino.

Qualora, nel corso delle attività, vi siano delle variazioni rispetto agli elenchi nominativi forniti, l'Appaltatore è tenuto a comunicare tempestivamente all'Amministrazione Comunale, l'aggiornamento di detti elenchi.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di chiedere l'immediata sostituzione del personale operante in caso di inefficienza o grave inadempienza dello stesso.

## **ART. 11 - FORMAZIONE**

La formazione del personale è a carico dell'Appaltatore e il programma di formazione, da redigersi annualmente, deve essere comunicato all'Ufficio Istruzione del Comune. Esso deve prevedere per gli educatori un minimo di ore annue relative a temi di carattere psicopedagogico.

## **ART. 12 - CLAUSOLA SOCIALE – allegato 2.3.**

L'operatore economico uscente richiede l'applicazione della clausola sociale. Settore Cooperative sociali, art. 37, CCNL 28 marzo 2019. Il personale attualmente impiegato è elencato nell'allegato 2.3..

## **ART. 13 - INSERIMENTO BAMBINI DISABILI**

Dovrà essere prevista la possibilità di inserimento di bambini con particolari e gravi difficoltà psichiche, fisiche o sensoriali.

Il gestore dovrà garantire il servizio di sostegno educativo-assistenziale per i bambini disabili inseriti nell'asilo nido attraverso la presenza del personale necessario in collaborazione con il Servizio Sociale comunale e l'ASUGI.

Il gruppo di lavoro, costituito dagli educatori del nido e dagli operatori socio sanitari che hanno in carico il bambino, definirà, condividendo con la famiglia, le linee di intervento educativo e riabilitativo cui riferirsi per l'elaborazione del progetto educativo individualizzato, che sarà attuato dagli educatori dell'asilo nido.

## **ART. 14 - SICUREZZA – ADEMPIMENTI D.LGS 81/2008**

Il presente appalto non presenta rischi di interferenza evidenziati dal D.lgs 81/2008 ed i relativi costi per la sicurezza derivanti dalle interferenze sono pari a zero in quanto l'ambiente di lavoro, essendo situato al primo piano di uno stabile con accesso separato ed essendo destinato esclusivamente al

# COMUNE DI S. DORLIGO DELLA VALLE – OBČINA DOLINA

(TRIESTE – TRST)

servizio di asilo nido, non prevede interferenze con altri lavoratori che svolgono altre attività nella struttura; tuttavia tale documento potrà essere redatto dallo stesso committente, anche su richiesta dell'appaltatore, in caso di modifiche tecniche o logistiche che possono incidere sulle modalità organizzative e/o operative.

E' fatto obbligo all'Appaltatore, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di osservare scrupolosamente le norme vigenti in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro ed in particolare quanto disposto dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i., effettuando la valutazione dei rischi lavorativi connessi alla propria attività e adottando le misure di prevenzione e protezione contro i rischi stessi, rendendone edotti i lavoratori.

Il personale addetto alla gestione delle emergenze e al primo soccorso, che dovrà essere presente in numero adeguato durante lo svolgimento del servizio, dovrà essere formato in merito alle attività che sarà chiamato a svolgere in caso di emergenza secondo i programmi previsti nel D.M. 10/03/1998 in funzione del rischio specifico dell'attività.

L'Appaltatore è altresì tenuto a comunicare il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

Tutto quanto non espressamente contenuto in materia di sicurezza nel capitolato d'appalto dovrà fare riferimento alla normativa in vigore.

## **ART. 15 - SCIOPERO E/O INTERRUZIONI DEL SERVIZIO**

Ai fini di quanto prescritto dal presente articolo il servizio oggetto del presente appalto rientra nella nozione di servizio pubblico essenziale (art. 1, comma, 2, lettera d), legge 146/1990). Pertanto, in caso di sciopero l'Appaltatore dovrà rispettare e far rispettare dai propri dipendenti le disposizioni di cui alla Legge 146/1990 e successive modifiche od integrazioni "Sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali" e dovrà darne comunicazione al Comune nei termini previsti dalla legge.

Nulla è dovuto alla ditta da parte del Comune per la mancata prestazione del servizio, anche se ciò fosse causato da scioperi dei propri dipendenti. Il corrispettivo dovuto alla ditta sarà ridotto in proporzione di 1/20 (un ventesimo) per ogni giornata di sospensione del servizio verificatasi nel periodo di riferimento.

## **ART. 16 - RESPONSABILITÀ – ASSICURAZIONI**

L'Appaltatore è responsabile dei danni, di qualsiasi natura, che dovessero occorrere sia agli utenti del servizio, sia al personale impiegato, a terzi o cose di terzi, o ai beni immobili e mobili del Comune, nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o da terzi presenti nella struttura o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni.

L'Appaltatore dovrà pertanto procedere alla stipula di idonee polizze di assicurazione, con una validità non inferiore alla durata del presente contratto, per la responsabilità civile verso terzi e per la copertura dei seguenti rischi:

a) **polizza infortuni a favore di tutti i bambini ospiti del nido**, sia per la durata della loro permanenza nella struttura sia in occasione di eventuali gite e passeggiate, almeno contro il rischio di infortunio, invalidità temporanea o permanente, decesso, con i seguenti capitali assicurati pro-capite:

- € 100.000,00 – in caso di morte;

- € 250.000,00 – in caso di invalidità permanente;

- € 5.000,00 – rimborso spese mediche, farmaceutiche e terapeutiche da infortunio.



# COMUNE DI S. DORLIGO DELLA VALLE – OBCINA DOLINA

(TRIESTE – TRST)

b) **polizza responsabilità civile verso terzi (RCT)** per danni che venissero causati durante l'esecuzione del servizio a terzi comunque presenti nella struttura o a cose del Comune o di terzi per un importo non inferiore a € 5.000.000,00 per sinistro, per persona e per danni, fermo restando la responsabilità dell'Appaltatore anche per eventuali maggiori danni eccedenti tali massimali e per quanto non contemplato dalle condizioni di polizza;

c) **polizza responsabilità civile verso i prestatori di lavoro (RCO)** con un massimale non inferiore a € 3.000.000,00 per sinistro con limite di € 3.000.000,00 per persona.

Nella polizza RCT il Comune dovrà essere considerato terzo e gli utenti saranno considerati terzi tra loro.

La polizza, debitamente quietanzata, dovrà essere trasmessa al Comune prima della stipulazione del contratto. Le quietanze relative ad eventuali annualità successive dovranno essere trasmesse al Comune in occasione dell'eventuale rinnovo.

In alternativa alle polizze di cui al precedente comma 2, lettere b) e c), la ditta aggiudicataria potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RCT/RCO già attivata, avente le medesime caratteristiche, e produrre un'appendice alla polizza da cui risulti la copertura per il servizio oggetto del presente appalto. La polizza già attivata dovrà prevedere massimali almeno pari a quelli fissati sopra e non dovrà prevedere limiti al numero di sinistri.

L'Appaltatore, in caso di danni ai beni di proprietà del Comune, dovrà provvedere alla pronta riparazione degli stessi; in difetto, vi provvederà il Comune, addebitando all'Appaltatore il relativo importo, maggiorato del 20% a titolo di spese generali.

Eventuali danni derivanti a personale, utenti e terzi causati dalla struttura, resteranno a carico dell'Appaltatore qualora lo stesso non abbia provveduto ad avvisare tempestivamente il Comune di imperfezioni, rotture e simili, agevolmente rilevabili dal personale in servizio.

## ART. 17 - VERIFICHE E CONTROLLI

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, in qualsiasi momento essa lo ritenga necessario, senza preavviso e con le modalità ritenute opportune, di effettuare controlli per verificare la rispondenza del servizio offerto alle prescrizioni del vigente capitolato, nonché al progetto presentato in sede di gara. Le verifiche e i controlli verteranno sia sulla struttura immobiliare, sia sulla gestione di tutte le attività oggetto del servizio affidato, verificando il rispetto di tutti gli obblighi contrattuali, con particolare riguardo a:

- buono svolgimento dei servizi, in termini di regolare funzionamento, efficacia ed efficienza della gestione;
- controllo del rispetto del rapporto educatore/bambini;
- controllo igiene e pulizia degli ambienti;
- gradimento e soddisfazione degli utenti;
- rispetto delle norme contrattuali e contributive nei confronti degli operatori delle società o cooperative;

Qualora si rilevassero disfunzioni, anomalie nella gestione o nella realizzazione del progetto, o nell'operato del personale, l'Appaltatore dovrà adeguarsi ai provvedimenti indicati e/o adottati dall'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione Comunale potrà procedere all'applicazione di penalità, così come indicato nel presente Capitolato Speciale.

# COMUNE DI S. DORLIGO DELLA VALLE – OBCĪNA DOLINA

(TRIESTE – TRST)

## ART. 18 - SUBAPPALTO E DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

Il Subappalto è ammesso secondo le disposizioni dell'art. 105 del d.lgs. n. 50/2016.

Fatte salve le vicende soggettive dell'esecutore del contratto disciplinate all'art. 106 comma 1 lett. d) n. 2 del Codice, è fatto divieto di cedere il presente contratto, a pena di nullità della cessione stessa. Per tutto quanto non previsto si applicano le disposizioni di cui all'art. 106 del Codice.

## ART. 19 - VARIANTI E RINNOVO

Data la peculiarità del servizio, la gestione deve avere carattere flessibile e deve adattarsi all'evoluzione dei bisogni e alle mutate esigenze connesse alla funzionalità del servizio. Pertanto il Committente ha il diritto di ordinare variazioni al progetto di gestione, variazioni alle modalità di organizzazione del servizio, variazioni in aumento o diminuzione della quantità delle prestazioni fino alla concorrenza di un quinto, in più o in meno, dell'importo dell'appalto ai sensi dell'art.106 comma 12 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

L'appaltatore è tenuto a eseguire le variazioni alle stesse condizioni e prezzi del contratto originario.

L'eventuale rinnovo verrà proposto solo in caso di ritardi nella conclusione della gara aggregata per l'affidamento del servizio di gestione dei nidi d'infanzia della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia a cui è attuale intenzione aderire dall'anno educativo 2024/2025.

Alla scadenza del contratto, il 31.07.2024, viene ipotizzata la possibilità, di procedere al rinnovo per 11 mesi, di anno in anno, per un massimo di 33 mesi (anni scolastici 2024/2025, 2025/2026, 2026/2027).

## ART. 20 - PENALITÀ

Qualora siano accertati fatti, comportamenti od omissioni che costituiscano violazione di norme, regolamenti o del presente Capitolato che possano condurre a disservizio o, qualora si accertino anomalie sulla qualità o sulla quantità dei servizi erogati, il Comune, ferma restando la facoltà di procedere alla quantificazione e richiesta di risarcimento del danno, procederà all'applicazione di penalità dopo aver comunicato formale contestazione alla ditta, che può contro dedurre entro 10 giorni dal ricevimento dell'addebito.

Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'Amministrazione a pretendere il risarcimento dell'eventuale ulteriore danno, al verificarsi di inadempienze e violazioni delle norme contrattuali, qualora l'aggiudicatario non ottemperasse agli obblighi assunti, sia per quanto inerente alla puntualità ed alla qualità, sia alla perfetta esecuzione del servizio, obblighi tutti che dovranno essere conformi al Progetto presentato dall'aggiudicatario in sede di offerta, saranno applicate penali nella seguente misura:

- a. mancato rispetto della dotazione organica e degli orari di presenza previsti dal capitolato e dall'offerta tecnica di gara: € 500,00 per ogni infrazione;
- b. impiego di personale non qualificato (anche supplente): € 1.000,00 per ogni unità di personale;
- c. mancata sostituzione di operatore richiesta dall'Amministrazione per gravi motivi: € 50,00 per ogni giorno di mancata sostituzione;
- d. comportamenti degli operatori caratterizzati da imperizia o negligenza nei confronti dell'utenza e degli operatori coinvolti nel servizio: € 100,00 per ciascuna violazione;
- e. mancata presentazione della documentazione relativa all'attività svolta, alla scadenza fissata e/o concordata: € 500,00;

# COMUNE DI S. DORLIGO DELLA VALLE – OBCINA DOLINA

(TRIESTE – TRST)

- f. inosservanza di leggi, regolamenti e disposizioni riguardanti il servizio svolto: € 1.000,00 per ogni violazione;
- g. utilizzo, gestione o fruizione dei locali dedicati al servizio per finalità o con modalità diverse da quelle previste dal presente capitolato: € 1.000,00;
- h. per ogni mancato rispetto del piano di sanificazione e pulizia: € 1.500,00;
- i. presenza in struttura di attrezzature, materiali di consumo e/o giochi non conformi alla normativa di settore nazionale e comunitaria vigente e futura: da € 500,00 a € 1.500,00 a seconda della rilevanza dell'infrazione;
- j. in caso di disservizi ed inefficienze derivanti da fatti imputabili al gestore, non rientranti nelle tipologie sopra indicate, la misura delle penalità varierà, per ciascuna infrazione, da un minimo di € 500,00 (cinquecento euro) a un massimo di € 2.000,00 (duemila euro), a seconda della gravità dell'inadempienza e al protrarsi della situazione pregiudizievole, da valutarsi da parte del Comune a suo insindacabile giudizio, ferma sempre restando la facoltà di risolvere il contratto.

Le penali vengono applicate con la sola formalità della previa contestazione scritta dell'inadempienza al soggetto aggiudicatario, da comunicarsi via PEC con termine, salvo diversa e motivata indicazione della stazione appaltante, di dieci giorni dalla data di ricevimento per la regolarizzazione dell'inadempienza contestata ovvero per le proprie controdeduzioni e giustificazioni.

Decorso infruttuosamente tale termine, o qualora le giustificazioni non siano ritenute motivatamente accettabili, si provvederà, all'irrogazione della penale.

Le penali saranno applicate mediante trattenuta sull'importo delle fatture con emissione da parte dell'aggiudicatario di note di accredito sulle stesse per un importo pari alle penalità irrogate o in caso di insufficienza, mediante prelievo dalla cauzione.

## ART. 21 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Tutte le clausole del presente Capitolato, comprese quelle poste a favore del personale e dei terzi nei precedenti articoli, sono comunque essenziali e pertanto ogni eventuale inadempienza può produrre un'immediata risoluzione del contratto stesso, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 del Codice Civile, oltre all'applicazione della penale di € 2.000,00, e salvo il diritto al risarcimento di eventuali ulteriori danni.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto, anche nelle seguenti ipotesi:

- a. mancato avvio del servizio;
- b. interruzione non giustificata/giustificabile di servizio;
- c. gravi deficienze e/o irregolarità nell'espletamento degli interventi e dei servizi che pregiudichino il regolare svolgimento delle attività;
- d. grave inosservanza delle norme igienico-sanitarie;
- e. ulteriori inadempienze dell'appaltatore dopo la comminazione di 3 penalità per lo stesso tipo di infrazione;
- f. violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- g. difformità nella realizzazione del progetto secondo quanto indicato in fase di offerta;
- h. gravi danni ad impianti e attrezzature di proprietà dell'Amministrazione Comunale riconducibili a comportamento doloso o colposo del gestore;
- i. utilizzo, gestione o fruizione dei locali dedicati al servizio per finalità o con modalità diverse da quelle previste dal presente capitolato;

# COMUNE DI S. DORLIGO DELLA VALLE – OBČINA DOLINA

(TRIESTE – TRST)

- j. omissione del pagamento delle retribuzioni, dei contributi previdenziali ed assistenziali dovuti per legge;
- k. altri motivi previsti dalla normativa vigente;

In caso di risoluzione del contratto il Comune si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che seguono in graduatoria per l'affidamento del servizio alle condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

In tutti i casi previsti nel presente articolo, il gestore incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, fatto salvo il maggior risarcimento dei danni per tutte le circostanze che possono verificarsi.

## **ART. 22 - RECESSO UNILATERALE DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione comunale potrà recedere unilateralmente dal contratto con preavviso di almeno 30 giorni da comunicarsi all'appaltatore con Pec, per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, ai sensi del 2° comma dell'art. 1373 c.c.. In tal caso l'appaltatore ha diritto al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte secondo i corrispettivi e le condizioni di contratto e non potrà avanzare alcuna pretesa risarcitoria, o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto stabilito all'art. 1671 del codice civile.

## **ART. 23 – CAUZIONE**

A garanzia dell'adempimento degli obblighi contrattuali l'appaltatore è chiamato a versare una cauzione definitiva pari al 10% del valore del contratto, nelle forme e nei modi previsti dall'art. 103 del D.lgs. 50/2016.

La cauzione di cui sopra resterà vincolata in favore dell'Amministrazione Comunale fino al completo e regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali. L'appaltatore potrà essere obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione comunale abbia dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

## **ART. 24 - TUTELA DELLE PERSONE E DI ALTRI SOGGETTI RISPETTO AL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI**

In applicazione del D.Lgs 30/06/2003 n. 196 e ss.mm.ii., l'Appaltatore è tenuto a mantenere la riservatezza delle informazioni relative agli utenti del servizio da qualsiasi fonte provengano e ad assumere per conto del Comune la qualifica di Responsabile del Trattamento dati inerente la gestione del servizio oggetto del presente Capitolato.

Il trattamento dei dati acquisiti nello svolgimento del servizio deve avvenire solo ed esclusivamente per lo svolgimento dello stesso; è vietata la diffusione e/o qualsiasi uso diverso e/o non strettamente connesso con lo svolgimento del servizio stesso.

Gli aggiudicatari si obbligano a non portare a conoscenza di terzi, informazioni, dati tecnici, documenti e notizie di carattere riservato, di cui vengano a conoscenza in forza del presente impegno garantendo l'adempimento dello stesso obbligo da parte di tutto il proprio personale.

I dati personali relativi all'aggiudicatario saranno oggetto di trattamento informatico o manuale da parte del Comune, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs 30/06/2003 n. 196 e ss.mm.ii., per i soli fini inerenti la procedura di gara e l'esecuzione del contratto. In ogni caso, in relazione ai dati forniti, l'aggiudicatario potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del Decreto sopra citato.

# COMUNE DI S. DORLIGO DELLA VALLE – OBČINA DOLINA

(TRIESTE – TRST)

## ART. 25 - SPESE, IMPOSTE E TASSE

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione, scritturazione, bolli e registrazione del contratto di affidamento del servizio, ivi comprese le relative variazioni nel corso della sua esecuzione, nonché quelle relative al deposito della cauzione, sono a carico dell'aggiudicatario.

## ART. 26 - FORO COMPETENTE

Il Foro di Trieste sarà competente per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza dell'appalto e del relativo contratto.

Il contratto di appalto non conterrà la clausola compromissoria. È pertanto escluso il ricorso all'arbitrato per la definizione delle controversie nascenti dal presente appalto. Ai sensi dell'art. 209 comma 2 del DLgs 50/2016 e ss.mm.ii. è vietato in ogni caso il compromesso.

Il Responsabile dell'Area Servizi al Cittadino  
Odgovorna za Oddelek Storitve Občanom  
(Dott.ssa/Dr. Erika Žerjal)

Allegati:

- 2.1. - Planimetria
- 2.2 – Inventario
- 2.3. – Clausola Sociale