



**Comune
di Bologna**

Area Educazione, Istruzione e nuove Generazioni

Comune di Bologna

**Appalto per la gestione del servizio di nido nei locali
ubicati in via Martelli**

Periodo gennaio 2024 - luglio 2026

Capitolato speciale



CAPITOLATO SPECIALE.....	4
PARTE DESCRITTIVA (A).....	4
Art. A.1 - OGGETTO DELL'APPALTO.....	4
Art. A.2 – DURATA E VALORE DELL'APPALTO.....	5
Art. A.3 GARANZIE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO.....	5
Art. A.4 – VALIDITA' DELL'OFFERTA.....	6
Art. A.5 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E ONERI CONTRATTUALI.....	6
Art. A.6 – CONDIZIONI DI PAGAMENTO, OBBLIGHI DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI.....	6
Art. A.7 - RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE E COPERTURE ASSICURATIVE.....	7
Art. A.7.1 Coperture assicurative.....	8
Art. A.8 – DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE IMPIEGATO NELL'ESECUZIONE DELL'APPALTO.....	10
Art. A.9 – OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL COMUNE DI BOLOGNA.....	10
Art. A.10 – SUBAPPALTO.....	11
Art. A.11 – MISURE A TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO.....	11
Art. A.12 – VERIFICHE E CONTROLLI SULL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO.....	12
Art. A.13 - PENALI.....	12
Art. A.14 - REVISIONE PREZZI E MODIFICHE CONTRATTUALI.....	13
Art. A.15 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO.....	13
Art. A.16 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	14
Art. A.17 - INTERRUZIONI DEL SERVIZIO.....	15
Art. A.18 - ESECUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO.....	15
Art. A.19 - DISPOSIZIONI FINALI.....	15
Art. A.20 - FORO COMPETENTE.....	15
PARTE PRESTAZIONALE (B).....	16
Art. B.1 – MODALITA' DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO DI NIDO D'INFANZIA.....	16
Art. B.1.1 Capacità ricettiva.....	16
Art. B.1.2 Organizzazione/funzionamento.....	16
Art. B.1.3 Rapporto numerico Adulto/Bambino e dotazione oraria coordinatore pedagogico..	16
Art. B.1.4 Progetto Pedagogico e Programmazione Educativa.....	16
Art. B.1.5 Coordinatore Pedagogico.....	17
Art. B.1.6 Partecipazione dei genitori.....	18
Art. B.1.7 Personale.....	18
Art. B.1.8 Documentazione a carico dell'appaltatore.....	19
Art. B.1.9 Locali destinati al servizio.....	20
Art. B.1.10 Servizi generali, pulizie e riordino dei locali.....	20
Art. B.1.11 Pasti.....	21



Art. B.1.12 Protocollo Farmaci.....	21
Art. B.1.13 Materiali di consumo personale dei bambini.....	22
Art. B.1.14 Arredi, attrezzature e strutture per il gioco.....	22
Art. B.1.15 Materiali di gioco e didattici.....	22
Art. B.2 - AMMISSIONE DEGLI UTENTI ALLA FREQUENZA.....	23
Art. B.2.1 – Progetti di integrazione dei bambini in situazione di disabilità e altre situazioni di fragilità.....	23
Art. B.3 - ORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI E GESTIONE DEI LOCALI OGGETTO DEL CONTRATTO RIPARTIZIONE DEGLI ONERI FRA LE PARTI.....	23
Art. B.3.1 Ulteriori Oneri a carico dell'appaltatore.....	24
Art. B.4 SERVIZI AGGIUNTIVI E PROPOSTE MIGLIORATIVE.....	24
Art. B.5 - VERIFICHE E CONTROLLI.....	25



CAPITOLATO SPECIALE

PARTE DESCRITTIVA (A)

Art. A.1 - OGGETTO DELL'APPALTO

La presente procedura ha ad oggetto l'appalto per la gestione del nido d'infanzia, presso i locali della scuola dell'infanzia statale sita in Bologna in Via Martelli, per una capienza definita come segue:

- dal 15 gennaio al 31 luglio 2024: 1 sezione per 24 bambine e bambini;
- per gli anni educativi 2024/25 e 2025/26: 2 sezioni per un totale di 42 bambine e bambini.

L'Amministrazione utilizzerà questi posti a favore di bambini in età 12 - 36 mesi che, avendo presentato domanda di iscrizione ai nidi comunali, avranno espresso preferenza per il nido e si troveranno in posizione utile nella graduatoria comunale.

L'appaltatore dovrà assicurare il buon funzionamento del servizio, con orario a tempo pieno, secondo modalità organizzative congruenti con la loro caratterizzazione educativa e che assicurino il perseguimento delle finalità e degli obiettivi contenuti nel Regolamento Comunale dei nidi d'infanzia e il rispetto delle disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia.

In particolare l'appaltatore nella gestione del servizio dovrà garantire i requisiti previsti per l'autorizzazione al funzionamento, secondo quanto disposto dalla LR.19/2016 e dalla direttiva regionale approvata con Deliberazione di Giunta Regionale 1564/2017.

Dovrà inoltre garantire il mantenimento dei requisiti previsti per l'accreditamento del servizio in conformità con quanto previsto dall'art. 21 comma 3 della L.R. 19/2016 e dalla direttiva regionale approvata con Deliberazione della Giunta Regionale 704/2019.

Il servizio sarà ospitato nelle parti dell'edificio di cui alla planimetria allegato "A" al presente capitolato come di seguito descritte:

periodo gennaio-luglio 2024

zona ingresso (che rimane dedicata in via esclusiva al nido), locale attività libere/riposo, sezione 1, con annessi atelier e servizi igienici.

periodo settembre 2024 - luglio 2026

zona ingresso (che rimane dedicata in via esclusiva al nido), locale attività libere/riposo, sezione 1 e sezione 2, con annessi atelier e servizi igienici.

A completamento degli spazi interni è presente una zona esterna dedicata al nido con caratteristiche e dimensioni conformi a quanto previsto dalla direttiva regionale 1564/2017.

Sulla base di uno specifico progetto, da concordare con la scuola dell'infanzia adiacente, è previsto l'utilizzo condiviso del salone per "Attività libere".

I locali sopra descritti sono di proprietà del Comune di Bologna e saranno concessi in uso gratuito all'appaltatore.

Prima dell'avvio del servizio verranno effettuati, con oneri a carico del Comune, i necessari adeguamenti dei locali dedicati ai servizi generali, sulla base delle disposizioni vigenti.

Le prestazioni oggetto del presente appalto sono dettagliatamente descritte nella parte B del presente capitolato.



Art. A.2 – DURATA E VALORE DELL'APPALTO

L'appalto avrà decorrenza stimata dal 15 gennaio 2024 e terminerà il 31 luglio 2026.

Nel periodo gennaio - luglio 2024 è prevista l'attivazione di una sola sezione; a partire dal mese di settembre 2024, e fino a luglio 2026 saranno invece attive due sezioni.

Ai sensi dell'articolo 120, comma 11 del Codice il contratto in corso di esecuzione potrà essere prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente.

In tal caso l'appaltatore è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel presente atto e nel contratto.

Il valore presunto posto a base di gara per l'intera durata del contratto è stimato in € 838.748,00 iva esclusa, oltre a € 2.000,00 per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.

L'importo del contratto sarà corrispondente all'importo offerto in gara dall'impresa aggiudicataria.

Detto importo verrà corrisposto in ragione di fatture mensili per ciascun mese di funzionamento del servizio.

L'importo mensile delle fatture sarà quello risultante dall'offerta economica formulata, indipendentemente dagli effettivi giorni di apertura.

Si precisa che:

- la fattura relativa al mese di luglio dovrà essere pari al 50% del mese pieno;
- le fatture riferite al periodo gennaio - luglio 2024 dovranno riportare il costo per una sola sezione, come risultante dall'offerta formulata nell'allegato "modulo offerta economica";
- qualora in via temporanea, anche al di fuori del periodo gennaio - luglio 2024, venisse attivata una sola sezione a fronte delle due previste, l'importo relativo al mese di riferimento sarà quello riferito alla specifica ipotesi di attivazione di una singola sezione contenuta nell'offerta economica.

Le rette del servizio a carico delle famiglie, così come ogni eventuale contributo previsto dalle disposizioni vigenti per il funzionamento del nido, saranno introitate dal Comune.

Art. A.3 GARANZIE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

L'appaltatore per la sottoscrizione del contratto è obbligato a costituire, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 117 del D.Lgs. 36/2023, apposita garanzia definitiva, pari al 10% dell'importo del contratto, sotto forma di cauzione o fideiussione secondo le modalità previste dall'art. 106, commi 2 e 3 del D.Lgs. n. 36/2023, fatti salvi gli eventuali incrementi previsti dall'art. 117, comma 2 e le eventuali riduzioni previste dall'articolo 106, comma 8, per la garanzia provvisoria.

Ai sensi dell'art. 106, comma 8, quarto periodo, del Codice, il possesso di una o più delle certificazioni o marchi di cui all'allegato II.13 al Codice riduce la garanzia del 20%, con esclusione delle seguenti certificazioni: UNI CEI EN ISO 50001, UNI CEI 11352, UNI EN ISO 14064-1.

La garanzia deve espressamente prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del c.c. nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso di somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore. La stazione appaltante



ha diritto inoltre di valersi della cauzione altresì nei casi espressamente previsti dal comma 5 dell'art. 117 del D.Lgs. n. 36/2023.

La stazione appaltante può richiedere all'appaltatore il reintegro della garanzia se questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui corrispettivi ancora da corrispondere all'appaltatore.

La garanzia viene progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione del contratto, fino al limite massimo dell'80% dell'importo iniziale garantito. L'ammontare residuo permane fino all'emissione del certificato di regolare esecuzione, a fronte del quale la garanzia cessa di avere effetto. Lo svincolo è automatico con la sola condizione della preventiva consegna al garante da parte dell'appaltatore di documento attestante l'avvenuta esecuzione.

In ragione della tipologia di prestazione richiesta non si ritiene di richiedere la costituzione di cauzione o garanzia fideiussoria per la rata di saldo di cui al comma 9 dell'art. 117 del D.Lgs. n. 36/2023.

Art. A.4 – VALIDITA' DELL'OFFERTA

L'offerta è vincolante per 180 giorni dalla data di scadenza fissata per la ricezione dell'offerta stessa ed è irrevocabile fino al termine stabilito dal comma 4 dell'art. 17 del D.Lgs. n. 36/2023.

Art. A.5 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E ONERI CONTRATTUALI

Il contratto sarà sottoscritto dalla Capo Area Educazione, Istruzione e nuove generazioni del Comune di Bologna.

Faranno parte del contratto, il presente capitolato speciale, il progetto del servizio ed i seguenti documenti presentati dall'appaltatore in sede di gara nell'ambito dell'offerta tecnica:

- Progetto pedagogico
- Progetto organizzativo e personale dedicato al servizio
- Programma di attività/Piano di lavoro relativo alle pulizie quotidiane e periodiche
- Progetto dei servizi aggiuntivi e proposte migliorative.

Tutte le spese afferenti alla stipula del contratto saranno a carico dell'aggiudicatario senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi dell'Amministrazione Comunale.

Rientrano in tali oneri l'imposta di bollo per la stesura del contratto e qualsiasi altra imposta e tassa secondo le leggi vigenti.

L'I.V.A. s'intende a carico del Comune di Bologna.

Art. A.6 – CONDIZIONI DI PAGAMENTO, OBBLIGHI DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Il pagamento sarà effettuato subordinatamente al riscontro, da parte del personale incaricato dell'Amministrazione, della regolare esecuzione del servizio, nel rispetto di tutte le disposizioni di cui al presente Capitolato.

Solo al termine di tali verifiche, l'appaltatore su indicazione del RUP, potrà emettere la relativa fattura.

L'aggiudicatario dovrà emettere fatture mensili, per ciascun mese di funzionamento del servizio. Sarà cura della stazione appaltante comunicare all'aggiudicatario l'esatta descrizione degli elementi da riportare in fattura.

Le fatture elettroniche dovranno essere compilate e inviate secondo le leggi vigenti, redatte in lingua italiana ed essere intestate a: COMUNE DI BOLOGNA – Area Educazione, Istruzione e nuove generazioni C.F. 01232710374 via Ca' Selvatica n. 7 - 40123 - Bologna. Le fatture elettroniche dovranno riportare i dati di seguito indicati:

- il codice identificativo univoco: XGO2HK
- il numero di CIG dell'affidamento
- riferimento all'impegno di spesa e ogni altro elemento che sarà comunicato dalla stazione appaltante all'avvio del contratto;

In base a quanto disposto dall'art. 1 comma 629 lettera b) della Legge di Stabilità che modifica il D.P.R.633/72 introducendo l'art. 17-ter, si applicherà lo "split payment", ossia il versamento dell'IVA, da parte degli enti pubblici, direttamente all'Erario. Il Comune perciò pagherà al fornitore il solo corrispettivo (imponibile) della prestazione o cessione di beni, mentre la quota di IVA verrà versata all'Erario. Il pagamento verrà effettuato dalla Tesoreria comunale, a mezzo di mandato, entro il termine di 30 giorni dalla data di ricevimento delle singole fatture. Tale termine potrà essere sospeso nel periodo di fine anno (indicativamente dal 15-31 dicembre) per le esigenze connesse alla chiusura dell'esercizio finanziario. L'eventuale importo per gli interessi di mora sarà determinato in base al tasso di riferimento BCE, periodicamente pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, a cui verrà aggiunta una maggiorazione di 8 (otto) punti percentuali. Sono a carico dell'impresa le spese derivanti da specifiche richieste relative a particolari modalità di pagamento, come accrediti in c/c bancari o postali.

Ai sensi dell'art. 3 della legge n. 136/2010, l'appaltatore si assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari relativamente al presente appalto, per cui tutte le transazioni relative al presente appalto dovranno essere effettuate utilizzando uno o più conti correnti bancari o postali accesi presso banche o presso la società Poste italiane Spa, dedicati anche non in via esclusiva, esclusivamente tramite bonifico bancario o postale ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. A tal fine, l'appaltatore si impegna a comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione o nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. L'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della legge n. 136/2010, ne dà immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia in cui ha sede la stazione appaltante. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione di diritto del contratto.

Art. A.7 - RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE E COPERTURE ASSICURATIVE

Sono a carico dell'appaltatore, intendendosi remunerati con i corrispettivi contrattuali, tutti gli oneri, le spese ed i rischi relativi al servizio oggetto del contratto nonché ad ogni altra attività che si rendesse necessaria od opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste.

L'appaltatore garantisce l'esecuzione delle prestazioni contrattuali nel rispetto della normativa vigente in materia e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel

presente capitolato speciale e relativi allegati.

L'appaltatore si impegna inoltre ad osservare tutte le norme tecniche e/o di sicurezza in vigore nonché quelle che dovessero essere emanate successivamente alla formulazione dell'offerta.

L'appaltatore si obbliga a consentire alla stazione appaltante di procedere in qualsiasi momento e anche senza preavviso, alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

All'appaltatore, al di fuori di quanto concordato con l'Amministrazione, è fatto divieto di effettuare, esporre o diffondere riproduzioni fotografiche e di qualsiasi altro genere e così pure di divulgare, con qualsiasi mezzo, notizie e dati di cui sia venuto a conoscenza per effetto dei rapporti intercorsi con la stazione appaltante. L'appaltatore, pertanto, è tenuto ad adottare, nell'ambito della propria organizzazione le opportune disposizioni e le necessarie cautele affinché il divieto di cui sopra sia scrupolosamente osservato e fatto osservare dai propri collaboratori e dipendenti nonché da terzi estranei.

E' fatto altresì divieto di cedere l'uso dei locali a terzi o di destinarli ad un utilizzo diverso da quello stabilito e fuori dai periodi autorizzati.

L'appaltatore sarà considerato responsabile dei danni che per fatto suo, dei suoi dipendenti o incaricati, dei suoi mezzi o per mancate previdenze, che dovessero essere arrecati agli utenti, alle persone ed alle cose, sia del Comune che di terzi, durante il periodo contrattuale, tenendo al riguardo sollevata la stazione appaltante, che dovrà essere inserita nel novero dei terzi nelle polizze assicurative di seguito indicate, da ogni responsabilità ed onere.

Fermo restando quanto riportato nelle disposizioni successive del presente capitolato, l'appaltatore si obbliga:

- a garantire e mantenere i requisiti previsti dalla normativa vigente per il servizio oggetto del presente contratto, con particolare riferimento a quelli stabiliti per l'autorizzazione al funzionamento e l'accreditamento dalla L.R. 19/2016 e dalle direttive attuative;
- a richiedere e mantenere l'autorizzazione al funzionamento del servizio; a richiedere, ottenere e mantenere l'accreditamento ai sensi della citata normativa regionale;
- a individuare tra il proprio personale un referente del gestore Responsabile per il presente contratto, sempre reperibile, incaricato di tenere i rapporti con l'Amministrazione per l'esecuzione del contratto, il cui nominativo dovrà essere comunicato prima dell'avvio del servizio;
- a disporre di una sede stabile e strutturata, nel territorio della provincia di Bologna o, in caso non disponga di tale sede, l'operatore economico si obbliga ad attivarla entro 90 giorni dall'aggiudicazione, pena la decadenza dell'aggiudicazione stessa;
- a sottostare alle verifiche di cui al successivo art. A.9 disposte allo scopo di controllare la corretta esecuzione del contratto e l'adempimento degli obblighi assunti;
- a farsi carico delle spese relative alla custodia, sicurezza e pulizia dell'immobile, delle attrezzature e degli arredi utilizzati per il servizio, ad esclusione di quelle previste in dotazione per la somministrazione del pasto, come meglio descritto all'art. B.1.11 del presente documento;
- a garantire e mantenere la dotazione, anche mediante riacquisto quando necessario, dei beni accessori previsti a suo carico, necessari per il funzionamento del servizio, nonché degli arredi e delle attrezzature eventualmente da sostituire.

Art. A.7.1 Coperture assicurative

L'appaltatore, con effetti dalla data di decorrenza del contratto, si obbliga a stipulare con primario



assicuratore e a mantenere in vigore per tutta la durata dell'accordo stesso, specifica e idonea polizza assicurativa contro i rischi di:

Responsabilità Civile verso Terzi (RCT): per danni arrecati a cose e a terzi (tra cui il Comune ed i bambini utenti del servizio nonché gli adulti accompagnatori) in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccezzuata.

Tale copertura (RCT) dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a Euro 3.000.000,00= per sinistro e prevedere tra le altre condizioni anche l'estensione a:

- preparazione, somministrazione, smercio di cibi e bevande;
- conduzione dei locali, strutture e beni consegnati;
- committenza di lavori e servizi;
- organizzazione di manifestazioni;
- danni a cose in consegna e/o custodia;
- danni a cose di terzi da incendio;
- danni subiti da persone non in rapporto di dipendenza con l'appaltatore, che partecipino all'attività oggetto del contratto a qualsiasi titolo;
- danni arrecati a terzi (inclusi i beneficiari) da dipendenti, da soci, da volontari, collaboratori e/o da altre persone – anche non in rapporto di dipendenza con l'appaltatore - che partecipino all'attività oggetto del contratto a qualsiasi titolo;

Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO): per infortuni sofferti da Prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'appaltatore si avvalga), comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccezzuata.

Tale copertura dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a Euro 3.000.000,00 per sinistro e Euro 1.500.000,00 per persona, e prevedere, tra le altre condizioni, anche l'estensione al cosiddetto "Danno Biologico", l'estensione ai danni non rientranti nella disciplina INAIL, le malattie professionali e la "Clausola di Buona Fede INAIL";

Rischio Infortuni per utenti del servizio con somme assicurate non inferiori a:

- Morte Euro 100.000,00
- Invalidità Permanente Euro 100.000,00
- Rimborso spese di trasporto Euro 600,00 per sinistro
- Rimborso spese mediche Euro 2.500,00 per sinistro, comprese cure dentarie, lenti e occhiali.

Incendio e rischi accessori per danni arrecati ai locali, strutture, mobili e altri beni dati in uso nell'ambito del contratto dal Comune: mediante garanzia "Rischio Locativo", per un valore pari al valore dei beni medesimi, comunque non inferiore a Euro 800.000,00.

Prima della sottoscrizione del contratto e con almeno 5 giorni d'anticipo rispetto ad ogni scadenza anniversaria delle polizze sopra richiamate è fatto obbligo all'appaltatore di produrre al Comune di Bologna idonea documentazione (quietanza o nuovo contratto sottoscritto con primaria Compagnia) attestante la piena validità della/e copertura/e assicurativa/e sino alla data di scadenza del presente accordo, suoi eventuali rinnovi o proroghe.

L'operatività o meno delle coperture assicurative, così come l'eventuale inesistenza o inoperatività



della predetta polizza non esonerano l'appaltatore dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti né dal rispondere di quanto non coperto – in tutto o in parte – dalla suddetta copertura assicurativa.

Art. A.8 – DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE IMPIEGATO NELL'ESECUZIONE DELL'APPALTO

L'appaltatore dovrà impiegare nell'esecuzione dell'appalto personale in numero adeguato alla gestione delle attività, qualificato e idoneo a svolgere le funzioni richieste.

L'appaltatore dovrà inoltre:

- applicare nei riguardi dei propri dipendenti le disposizioni di legge, i regolamenti e le disposizioni previste dal CCNL "Cooperative sociali" e dagli accordi sindacali integrativi vigenti, assolvere a tutti gli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie e ad ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso;
- rispettare inoltre, se tenuto, le norme di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci;
- rispettare gli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale.

L'appaltatore è l'esclusivo responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale del personale impiegato nel presente appalto. Dovrà provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto in materia di sicurezza e igiene del lavoro e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni in conformità alle vigenti norme di legge in materia.

Art. A.9 – OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL COMUNE DI BOLOGNA

Il Comune di Bologna mantiene:

- le funzioni di indirizzo, il monitoraggio relativo alla gestione del servizio, con particolare riferimento alla verifica della rispondenza dei servizi attuati dall'appaltatore con quanto previsto dai documenti di gara e nell'offerta tecnica presentata;
- il controllo del rispetto degli standard organizzativi e di qualità fissati dalla normativa regionale;
- la raccolta delle domande, la formazione delle graduatorie e la determinazione delle ammissioni dei bambini e delle bambine al servizio;
- la raccolta delle domande e la determinazione delle ammissioni dei bambini e delle bambine al servizio estivo di luglio;
- la definizione e l'introito delle rette di frequenza dei minori ammessi.
- la fornitura e la distribuzione dei pasti (spuntini, pranzo e merenda) per gli utenti iscritti al servizio, secondo le specifiche riportate all'art. B.1.11.

L'Amministrazione si farà carico della manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile e delle relative pertinenze garantendo a proprie spese tutti gli interventi necessari non causati da incuria o negligenza dell'appaltatore. In caso di interventi dovuti a responsabilità dell'appaltatore o suoi dipendenti o incaricati è previsto il rimborso delle spese sostenute dal Comune sulla base dei prezzi stabiliti nell'ambito dei contratti in essere per la gestione della manutenzione del patrimonio comunale o di terzi fornitori, nonché il risarcimento di eventuali danni conseguenti nella misura in cui saranno accertati.

È in capo al Comune di Bologna anche l'esercizio delle funzioni di controllo, monitoraggio e

vigilanza sul buon funzionamento della gestione del servizio e sulla qualità delle prestazioni fornite. Le funzioni di monitoraggio sono orientate alla collaborazione con l'appaltatore e a garantire la buona qualità del servizio. Ordinariamente, dirigenti e funzionari del Comune di Bologna potranno svolgere nella struttura ogni sopralluogo che possa risultare utile alla verifica dello svolgimento del servizio, anche su segnalazione motivata di utenti o di terzi. Il Comune potrà avvalersi di personale specializzato per la verifica di aspetti tecnicamente complessi nello svolgimento dei servizi. Le visite al servizio potranno avvenire ordinariamente secondo un programma di vigilanza che verrà definito dall'Amministrazione o in caso di necessità previo appuntamento; il personale incaricato avrà cura di non creare disservizi.

Oltre al controllo sul buon funzionamento e sulla qualità del servizio, il Comune si riserva di verificare, in ogni momento di vigenza del contratto, il mantenimento di tutti i requisiti (edilizi, organizzativi, professionali, pedagogici, ecc.) del servizio. Qualora tali requisiti venissero meno potranno essere applicate le penali di cui al successivo articolo A.13.

L'Amministrazione individua i seguenti settori come referenti per l'appaltatore per lo svolgimento delle attività descritte nel presente capitolato, di seguito sintetizzate:

- Area Educazione, istruzione e nuove generazioni: gestione procedura di affidamento della contratto, formalizzazione contratto, controllo sulla corretta prestazione del servizio da parte dell'appaltatore secondo quanto indicato nel presente Capitolato, contestazione in caso di inadempimenti e proposta di applicazione penali, risoluzione contrattuale, revisione prezzi, autorizzazione al sub-contratto delle attività consentite dal Capitolato, liquidazione dei Corrispettivi.
Indirizzo mail servizizerosei@comune.bologna.it
- Quartiere San Donato/San Vitale: adempimenti connessi alla gestione della relazione con l'utenza, quali ammissione al servizio, programmazione degli inserimenti e rilevazione presenze al servizio.

Art. A.10 – SUBAPPALTO

Il concorrente indica le prestazioni che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione il subappalto è vietato.

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, nonché la prevalente esecuzione delle medesime.

L'affidatario deve eseguire direttamente le prestazioni relative ai servizi educativi e generali, in ragione della rilevanza particolare che assume il rapporto con l'utenza nei servizi educativi per la prima infanzia.

I servizi di lavanderia e pulizia di fine giornata, sebbene subappaltabili non possono formare oggetto di ulteriore subappalto, anche al fine di garantire un'adeguata unitarietà della gestione e tenuto conto della coesistenza all'interno della stessa struttura di più gestioni.

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

Art. A.11 – MISURE A TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO

Il nido è ubicato nell'edificio di nuova costruzione sito in Via Martelli 25/1, sede della scuola dell'infanzia statale ex Villetta Mattei. La scuola ospita 50 bambini e bambine dai 3 ai 6 anni. Nella gestione del servizio l'appaltatore dovrà curare tutti gli aspetti di possibile interferenza con la competente istituzione scolastica rappresentata dall'IC 7 e con gli ulteriori appaltatori di servizi

presenti nella struttura.

L'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto, che si attuano fra l'altro mediante rapporto diretto con l'utenza, può pertanto prevedere la contemporanea presenza negli stessi locali di personale dell'appaltatore con personale di ulteriori appaltatori, oltre che di utenti e personale della scuola dell'infanzia statale dell'Istituto Comprensivo 7 e suoi eventuali appaltatori.

La stazione appaltante ha redatto il D.U.V.R.I., Documento Unico di Valutazione del Rischio da Interferenze, ai sensi dell'articolo 26, comma 3 ter, del D.Lgs. 81/2008, allegato al presente Capitolato, recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto. Prima dell'inizio dell'esecuzione del contratto il documento sarà integrato riferendosi ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto; l'integrazione, sottoscritta per accettazione dall'esecutore, integra gli atti contrattuali.

Tale documento potrà essere aggiornato anche su proposta dell'appaltatore, in relazione ai diversi aspetti di carattere tecnico, logistico od organizzativo incidenti sulle modalità realizzative del servizio.

Si prevedono oneri per la sicurezza pari ad euro 2.000,00 connessi alla esecuzione del presente appalto, in particolare per il coordinamento e il raccordo con gli altri soggetti operanti nella struttura ai fini della valutazione e gestione delle interferenze e delle emergenze.

L'appaltatore è comunque tenuto nei confronti dei propri dipendenti all'informazione e alla formazione sui rischi specifici propri, nonché sul corretto impiego delle attrezzature utilizzate, sulle misure di prevenzione e protezione da adottare per la tutela della sicurezza, della salute e dell'ambiente, ivi compreso l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuali.

Art. A.12 – VERIFICHE E CONTROLLI SULL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Tutte le prestazioni previste nell'ambito del presente contratto devono essere eseguite nei tempi e nelle modalità stabilite. Sono ammessi ritardi per le sole cause di forza maggiore derivanti da scioperi o da eventi eccezionali comunque non imputabili all'Appaltatore, che dovranno essere tempestivamente comunicate e provate per iscritto alla stazione appaltante

Per conto del Comune il RUP svolge l'attività di controllo sulla corretta esecuzione del contratto. In tale attività può avvalersi di referenti dell'Amministrazione.

Nel caso in cui, nel corso dell'esecuzione, insorgano contestazioni sul servizio, il RUP formula la contestazione all'Appaltatore assegnando un termine non inferiore a 15 giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni.

A seguito delle suddette contestazioni e in mancanza di adeguate giustificazioni da parte dell'Appaltatore, la stazione appaltante potrà applicare le penali previste all'art. A.13 o, nei casi previsti, disporre la risoluzione del contratto.

Art. A.13 - PENALI

L'Appaltatore è tenuto ad eseguire le prestazioni con correttezza e buona fede. In caso di inadempimenti, ritardi o non conformità del servizio, il RUP può procedere all'applicazione di penali. Le penali sono applicate in relazione alla tipologia, entità e complessità della prestazione e alla gravità dei relativi inadempimenti, conformemente a quanto disposto dall'articolo 126 comma 1 del D.Lgs 36\2023, tra un minimo di euro 262,00 ed un massimo di euro 874,00 per ogni evento contestato.

In ogni caso, l'applicazione di una penale non esime dall'adempimento della prestazione e resta inoltre impregiudicato in ogni caso, il diritto per la stazione appaltante di esperire azione per ottenere il risarcimento di ogni eventuale danno causato dall'Appaltatore nell'esecuzione del

contratto.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, potranno essere oggetto di penale, fatto salvo il risarcimento dei danni ulteriori, i seguenti inadempimenti:

- in caso di constatata negligenza in capo all'appaltatore o suoi dipendenti o incaricati, in conseguenza della quale si sia creata una situazione di pericolo, anche potenziale, per i minori accolti nei servizi e salvo che il grave inadempimento non costituisca causa di risoluzione contrattuale;
- nel caso di mancato adeguamento da parte dell'appaltatore alle condizioni previste dal contratto nel termine indicato nella richiesta di regolarizzazione;
- in caso di mancato rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali;
- in caso di altri disservizi ed inefficienze gravi derivanti da fatti imputabili al Gestore, fatto salvo che il grave inadempimento non costituisca causa di risoluzione contrattuale.

L'ammontare delle penali applicate sarà portato in detrazione dai corrispettivi spettanti all'appaltatore sulle fatture ancora da pagare. Al verificarsi dell'inadempimento il RUP invierà tempestivamente comunicazione all'appaltatore con richiesta di conformarsi alle prescrizioni contrattuali e di addurre le proprie giustificazioni entro il termine assegnato (in relazione anche all'urgenza dell'adempimento). Qualora l'appaltatore non produca accettabili giustificazioni, la stazione appaltante applicherà la penale.

Art. A.14 - REVISIONE PREZZI E MODIFICHE CONTRATTUALI

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determini una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire.

A tale revisione si perverrà ad esito di un'istruttoria condotta dalla stazione appaltante ed in contraddittorio tra l'aggiudicatario e il RUP, al fine di garantire la sostenibilità complessiva del contratto a partire dalle condizioni di partenza.

La revisione dei prezzi deve essere richiesta con comunicazione formale da inviarsi a mezzo PEC, motivando e dando evidenza delle particolari condizioni di natura oggettiva di cui sopra.

Al ricevimento della richiesta, il RUP conduce apposita istruttoria, in esito alla quale si pronuncerà con atto motivato, comunicato a mezzo PEC all'appaltatore, entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della richiesta. In caso di richiesta di integrazioni o chiarimenti all'appaltatore, il termine di cui sopra si intenderà sospeso e riprenderà a decorrere dalla ricezione della relativa risposta.

Ai sensi dell'art. 120, comma 9 del D.Lgs. n. 36/2023 qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, l'appaltatore è tenuto all'esecuzione delle prestazioni alle condizioni originariamente previste e non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Art. A.15 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO

Oltre a quanto previsto in generale dal D.Lgs. n. 36/2023 e dal Codice Civile in caso di inadempimento contrattuale, ai sensi dell'art. 122 del D.Lgs. n. 36/2023 costituiscono motivo di risoluzione del contratto i seguenti casi:

- 1) modifica sostanziale del contratto o superamento di soglie che, ai sensi dell'art. 120 del D.Lgs. n. 36/2023 avrebbero richiesto una nuova procedura di appalto;



- 2) l'appaltatore si è trovato al momento dell'aggiudicazione dell'appalto in una delle situazioni di cui all'art. 94 comma 1 del codice;
- 3) grave violazione degli obblighi derivanti dai trattati come riconosciuto dalla Corte di giustizia dell'Unione europea o di una sentenza passata in giudicato per violazione del D.Lgs. n. 36/2023;
- 4) provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui al Capo II del Titolo IV della Parte V del Libro II del Codice;
- 5) grave inadempimento delle obbligazioni contrattuali tale da compromettere il buon funzionamento del servizio;
- 6) verificarsi in un trimestre di 5 inadempienze (da parte dell'appaltatore) oggetto di penali o gravi negligenze comunque verbalizzate e accertate riguardanti gli obblighi contrattuali;
- 7) grave danno all'immagine dell'Amministrazione comunale;
- 8) in caso di danni rilevanti agli utenti dei servizi dovuti a comportamenti negligenti, dolosi o colposi da parte del personale o incaricati dell'appaltatore;
- 9) mancata sostituzione del personale a seguito di accertamento di comportamento scorretto o sconveniente;
- 10) revoca o sospensione dell'autorizzazione al funzionamento e/o dell'accreditamento;
- 11) grave inosservanza delle leggi, norme e regolamenti relativi al personale impiegato nel servizio, mancata applicazione del CCNL dichiarato in sede d'offerta e degli accordi sindacali integrativi vigenti, inosservanza delle norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- 12) grave e ripetuta inosservanza delle norme igienico – sanitarie;
- 13) inadeguata o carente capacità da parte dell'appaltatore del servizio di intervenire tempestivamente nelle situazioni segnalate dopo accertamento e verifica;
- 14) gravi danni all'edificio, a impianti e/o beni, attrezzature di proprietà del Comune dovuto a comportamenti dolosi o colposi dell'appaltatore;
- 15) inosservanza di quanto stabilito all'Art. A.10 sul subappalto;
- 16) situazioni di fallimento, di liquidazione, di cessione attività, o di qualsiasi altra situazione equivalente a carico dell'appaltatore;
- 17) sospensione ingiustificata del servizio anche per una sola volta, funzionamento del servizio con orari e calendari sostanzialmente difformi da quelli stabiliti nel presente Capitolato;
- 18) mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa nel termine di quindici giorni dalla richiesta da parte dell'Amministrazione;

Integra grave inadempimento di cui al n. 5 del presente articolo, l'applicazione di penali di cui all'art. A.13 del presente Capitolato che, sommate, superino il 10% dell'importo totale del contratto.

Il RUP formula la contestazione degli addebiti all'Appaltatore assegnandogli un termine non inferiore a 15 giorni, per la presentazione delle proprie controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente le controdeduzioni, o scaduto il termine senza che l'Appaltatore abbia risposto, la stazione appaltante dichiara risolto il contratto.

In ogni caso di risoluzione anticipata del contratto per responsabilità dell'Appaltatore, per qualsiasi motivo, l'Amministrazione, oltre a procedere all'immediata escussione della cauzione prestata dall'Appaltatore, si riserva di chiedere il risarcimento dei danni subiti.

Il recesso è disciplinato dall'art. 123 del D.Lgs. n. 36/2023.



Art. A.16 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In esecuzione del contratto l'appaltatore effettua il trattamento di dati personali di titolarità dell'Ente.

L'appaltatore è pertanto designato quale Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del Regolamento europeo 679/2016 per i trattamenti conseguenti all'esecuzione del contratto.

In virtù di tale designazione, le parti stipuleranno un apposito accordo al fine di disciplinare oneri e responsabilità in aderenza al Regolamento europeo n. 2016/679 e ad ogni altra normativa applicabile. Il rispetto delle istruzioni di cui al predetto accordo nonché delle prescrizioni della normativa applicabile, non producono l'insorgere di un diritto in capo al Responsabile del trattamento al rimborso delle eventuali spese che lo stesso potrebbe dover sostenere per conformarsi. L'appaltatore si impegna a garantire che tutti i trattamenti dei dati personali, effettuati per conto dell'Ente, avvengano in piena conformità a quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 e dalla disciplina nazionale di attuazione. In particolare si impegna ad adottare misure tecniche e organizzative adeguate, in modo che il trattamento soddisfi i requisiti del Regolamento e garantisca la tutela dei diritti degli interessati.

Sarà possibile ogni operazione di auditing, da parte dell'Amministrazione, attinente le procedure adottate dall'aggiudicatario in materia di riservatezza, di protezione di dati e di programmi nonché gli altri obblighi assunti.

L'appaltatore non potrà conservare copia di dati, di documenti e di programmi dell'Amministrazione, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la conclusione del contratto.

Art. A.17 - INTERRUZIONI DEL SERVIZIO

Eventuali interruzioni del servizio dovute a scioperi del personale impiegato dovranno essere comunicate all'utenza ai sensi delle disposizioni vigenti.

In caso di chiusura totale è prevista la riduzione del corrispettivo dovuto pari ad un 1/20 dell'importo mensile per ogni giorno di mancata erogazione del servizio.

Per le interruzioni del servizio superiori a 1 giorno, dovute a fattori eccezionali, non imputabili alle parti (es sospensione attività educative per neve o altre emergenze), con specifico accordo saranno individuate le modalità di ripartizione degli oneri.

Eventuali interruzioni del servizio dovute a indisponibilità della struttura restano a carico dell'Amministrazione e non comportano riduzioni dei corrispettivi, fatti salvi i casi di diretta responsabilità dell'appaltatore.

Art. A.18 - ESECUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO

L'esecuzione anticipata del contratto è ammessa esclusivamente nei termini stabiliti dall'art. 17 comma 8 e 9 del Codice.

In tali casi, l'Appaltatore ha diritto al rimborso delle spese sostenute per le prestazioni espletate su ordine del RUP/direttore dell'esecuzione.

Art. A.19 - DISPOSIZIONI FINALI

Al contratto, oltre alle disposizioni di cui al presente capitolato d'appalto si applicano: le disposizioni vigenti in materia di contratti pubblici, le disposizioni di cui al Codice civile per la parte relativa alla disciplina dei contratti e le eventuali ulteriori normative speciali nazionali o comunitarie inerenti le specifiche prestazioni oggetto del contratto.

Art. A.20 - FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia è competente il Foro di Bologna.



PARTE PRESTAZIONALE (B)

Art. B.1 – MODALITA' DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO DI NIDO D'INFANZIA

Art. B.1.1 Capacità ricettiva

La capacità ricettiva massima dei locali dati in contratto, dove sarà svolto il servizio di nido, è pari a 42 posti (comprensivo del 15% previsto dalle disposizioni regionali) per bambini e bambine in età 12-36 mesi.

Nell'immobile in cui sarà ubicato il nido è altresì presente una scuola dell'infanzia dell'Istituto Comprensivo 7 di Bologna con capienza di 50 bambine e bambini.

Art. B.1.2 Organizzazione/funzionamento

Il nido d'infanzia dovrà funzionare dal lunedì al venerdì con orario giornaliero di apertura e calendario annuale identici a quelli previsti per i nidi comunali (dalle ore 7,30 alle ore 18,00, dall'8 settembre alla terza settimana di luglio). L'appaltatore potrà prevedere autonomamente l'attivazione di servizi aggiuntivi, durante i periodi di sospensione del calendario per Ponti, Pasqua e Natale e durante l'ultima settimana di luglio, verificandone le condizioni di fattibilità. Tali servizi saranno da considerarsi come servizi aggiuntivi, fuori dal presente rapporto contrattuale e saranno regolati con un contratto diretto tra appaltatore e utenza.

Ogni bambino non potrà comunque permanere più di 10 ore e 30 minuti al giorno nella struttura, anche se fruitore di servizi aggiuntivi.

Prima dell'avvio del servizio l'appaltatore dovrà richiedere il rilascio dell'autorizzazione al funzionamento dello stesso di cui alla Legge regionale 19/2016 e direttiva regionale approvata con Deliberazione della Giunta Regionale 1564/2017, nelle modalità previste dal regolamento comunale.

Con l'autorizzazione al funzionamento dovrà altresì ottenere il rilascio dell'accreditamento del servizio nel rispetto di quanto previsto dalla direttiva regionale approvata con Delibera della giunta regionale 704/2019, nelle modalità previste dal regolamento comunale.

Art. B.1.3 Rapporto numerico Adulto/Bambino e dotazione oraria coordinatore pedagogico

Il rapporto numerico tra educatori e bambine e bambini iscritti, da osservare ai fini del presente appalto, è quello previsto dalla normativa regionale per i nidi d'infanzia (Legge regionale 19/2016 e direttiva regionale approvata con Deliberazione della Giunta Regionale 1564/2017).

La stessa direttiva trova applicazione per la definizione della dotazione organica del personale addetto ai servizi generali, pulizia e riordino locali.

Per la realizzazione delle funzioni pedagogiche, la dotazione del coordinatore deve essere definita considerando un minimo di 8 ore mensili per sezione nel rispetto della Direttiva Regionale approvata in materia di accreditamento dei nidi d'infanzia con Delibera della giunta regionale 704/2019.

Art. B.1.4 Progetto Pedagogico e Programmazione Educativa

Le attività devono essere garantite dall'appaltatore nei termini previsti dal progetto pedagogico che sarà presentato in sede di gara ed accettato dal Comune. Il progetto pedagogico dovrà essere armonizzato con il progetto pedagogico del Comune di Bologna <https://www.comune.bologna.it/servizi-informazioni/nidi-dinfanzia-comunali>



e rispettare la carta dei servizi educativi zerosei del Comune di Bologna
<https://www.comune.bologna.it/servizi-informazioni/nidi-dinfanzia-comunali>

In particolare il progetto pedagogico redatto secondo l'indice previsto dalla direttiva regionale approvata con Delibera della Giunta della Regione Emilia Romagna 704/2019 dovrà essere articolato nelle seguenti voci:

1. Finalità - identità pedagogica del servizio in coerenza con:

- Legge regionale 25 novembre 2016, n.19, "Servizi educativi per la prima infanzia;
- Delibera della giunta della regione Emilia Romagna 13 maggio 2019, N. 704;
- Decreto legislativo n. 65/2017 che istituisce il Sistema integrato di educazione e d'istruzione per le bambine e i bambini in età compresa dalla nascita ai sei anni e s.m.i.;
- Linee pedagogiche per il sistema integrato zerosei approvate con il decreto ministeriale 22 novembre 2021, n. 334;
- Orientamenti nazionali per i servizi educativi per l'infanzia;
- Regolamento comunale dei nidi d'infanzia.

2. Struttura organizzativa e modalità di funzionamento del servizio (dotazione organica, fasce orarie di compresenza del personale, calendario annuale, articolazione orario quotidiano di funzionamento).

3. Progettazione e organizzazione educativa del servizio:

- a) Criteri e modalità di organizzazione del contesto educativo attraverso la cura e l'intreccio tra spazi, tempi, relazioni, proposte educative e particolare attenzione alle modalità dell'inserimento;
- b) Criteri e modalità di relazione e partecipazione delle famiglie e rapporto con il territorio;
- c) Criteri e modalità di funzionamento del gruppo di lavoro (particolare attenzione all'osservazione, alla documentazione del lavoro svolto, alla formazione e aggiornamento del personale, alla continuità educativa, al coordinatore e coordinamento pedagogico);
- d) Valutazione (strumenti di auto ed eterovalutazione, modalità di utilizzo, tempi e verifiche).

Inoltre, annualmente, nell'ambito della cornice pluriennale del Progetto Pedagogico, dovrà essere definita e consegnata all'Area Educazione Istruzione e nuove generazioni (tramite invio alla seguente mail: areaeducazioneistruzionenuovegenerazioni@comune.bologna.it) anche la Programmazione Educativa, intesa come programmazione a valenza annuale, predisposta a seguito dell'osservazione del gruppo specifico di bambini che annualmente frequentano il servizio che espliciti gli obiettivi educativi e i progetti specifici dell'anno educativo di riferimento.

Art. B.1.5 Coordinatore Pedagogico

Come previsto dalla direttiva regionale sopracitata il coordinatore pedagogico del servizio svolge in particolare le seguenti funzioni:

- organizzazione del personale e del funzionamento dell'équipe sul versante pedagogico e gestionale;
- indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione permanente;
- realizzazione di azioni di monitoraggio, documentazione e valutazione;
- promozione di iniziative di sperimentazione;
- supporto al personale per quanto riguarda la collaborazione con le famiglie e la comunità locale anche al fine di promuovere la cultura dell'infanzia e della genitorialità.



Il coordinatore pedagogico sarà responsabile del progetto educativo curando l'applicazione di ogni aspetto del Progetto Pedagogico.

Il coordinatore pedagogico è tenuto a partecipare ad incontri organizzati presso il Quartiere e/o l'Area Educazione Istruzione e nuove generazioni e a partecipare alle attività del Coordinamento Pedagogico Territoriale di Bologna, secondo quanto previsto dalla direttiva regionale in materia di accreditamento.

Art. B.1.6 Partecipazione dei genitori

L'appaltatore favorisce la partecipazione delle famiglie secondo le modalità esplicitate nel progetto pedagogico e in conformità con quanto stabilito dal Regolamento dei nidi comunali del Comune di Bologna. In particolare ai sensi dell'art. 18 del Regolamento dovranno essere costituiti i seguenti organismi di partecipazione:

- a) Assemblea del nido;
- b) Comitato del nido.

Il presidente del Comitato partecipa all'Assemblea cittadina dei comitati dei nidi e delle scuole dell'infanzia comunali. I nominativi del Comitato dovranno essere comunicati all'Area Educazione Istruzione e nuove generazioni entro il 30 novembre di ogni anno. Per il primo anno di avvio del servizio, entro il 28 febbraio 2024.

Art. B.1.7 Personale

Tutto il personale impiegato nel servizio dall'appaltatore deve rispettare le norme di legge ed i regolamenti inerenti il servizio affidato, le disposizioni stabilite dal presente capitolato e quelle eventualmente concordate con il Comune per la corretta esecuzione del contratto.

Deve mantenere un comportamento irreprensibile, agire con la massima professionalità, con diligenza, perizia, prudenza e rispettare la dignità dell'utenza ed il segreto d'ufficio. Tutto il personale dovrà essere maggiorenne.

Il personale impiegato è composto da: educatori, collaboratori e coordinatore pedagogico.

a) Educatori

Il personale educatore che verrà impegnato nel servizio, compreso quello utilizzato per le sostituzioni, dovrà essere in possesso dei titoli di studio previsti dalla normativa vigente.

Il personale dovrà adottare una metodologia di lavoro in équipe ed essere disponibile ad un continuo scambio di informazioni e alla collaborazione reciproca. Il personale educatore parteciperà a riunioni periodiche organizzate anche con la presenza del coordinatore pedagogico con finalità di programmazione, progettazione e verifica.

Ogni educatore del servizio, compreso quello eventualmente impegnato per l'integrazione dei bambini con handicap, dovrà avere a disposizione un monte ore per le attività non frontali.

Nel corso dell'anno educativo l'appaltatore dovrà garantire al personale educatore una attività di aggiornamento di almeno 20 (venti) ore comprensive di attività da lui stesso organizzate e della partecipazione ad almeno un corso tra quelli organizzati dal Comune di Bologna nell'ambito del Sistema integrato 0/6.

b) Collaboratori/personale addetto ai servizi generali

L'appaltatore dovrà garantire il personale collaboratore nella dotazione minima prevista dalla vigente normativa regionale e tenuto conto delle necessità del servizio. Il personale ausiliario dovrà

essere in possesso dei requisiti e dei titoli previsti dalla normativa vigente, anche in ordine alla distribuzione dei pasti. Ogni collaboratore dovrà avere a disposizione un monte ore per aggiornamento e riunioni. L'appaltatore dovrà garantire al personale collaboratore, nel corso dell'anno educativo, un'attività di aggiornamento specifica e/o assieme al personale educatore.

c) coordinatore pedagogico

Il coordinamento pedagogico del servizio è realizzato da uno o più coordinatori pedagogici dotati di laurea prevista dalle disposizioni vigenti (Direttiva regionale approvata con delibera DGR 704/2019).

La dotazione oraria del coordinatore pedagogico non deve essere inferiore ai parametri previsti dalla direttiva regionale sull'accREDITAMENTO (Delibera di Giunta Regionale n. 704/2019).

Art. B.1.8 Documentazione a carico dell'appaltatore

L'appaltatore è tenuto, a consegnare all'Amministrazione Comunale (Area Educazione Istruzione e nuove generazioni mail areaeducazioneistruzioneenuovegenerazioni@comune.bologna.it) la seguente documentazione:

Prima dell'avvio del servizio:

1. l'elenco del personale impiegato presso il servizio, specificando la mansione svolta all'interno e la tipologia di contratto applicata e qualifica;
2. i curricula e le fotocopie dei titoli di studio e degli attestati di alimentarista posseduti dal personale;
3. lo schema orario settimanale del personale della struttura (educatori, collaboratori, pedagista ed altre eventuali figure);
4. la specifica se all'interno del personale vi sono ruoli rivestiti da coloro che rappresentano l'appaltatore, la mansione svolta, l'orario settimanale e la tipologia di contratto applicato;
5. compilazione e consegna del modulo di definizione del monte ore degli operatori adibiti al servizio da destinare ad attività non frontale con i bambini.

Dal secondo anno di gestione dovranno essere presentati entro il 30 settembre eventuali aggiornamenti della documentazione di cui ai punti 1-2-4 e la documentazione relativa all'anno educativo di riferimento di cui ai punti 3 e 5.

Ogni variazione relativa al personale impiegato dovrà comunque essere tempestivamente (entro cinque giorni di calendario) comunicata all'Amministrazione comunale.

L'appaltatore dovrà inoltre provvedere alla consegna:

- della Programmazione educativa entro il 30 novembre di ogni anno (28 febbraio 2024 per il primo anno educativo);
- della relazione sull'andamento del servizio a cura del Pedagista entro il 31 luglio di ogni anno.

Nella sede del servizio dovrà essere compilato e mantenuto costantemente aggiornato il registro unico delle presenze dei bambini, che deve essere sempre disponibile per la consultazione da parte degli incaricati comunali. Il registro dovrà essere aggiornato, conservato presso la struttura, e contenere: nominativi e date di nascita - data di inizio inserimento - presenze giornaliere dei bambini organizzate su planner mensile - segnalazione delle eventuali sostituzioni intervenute in corso d'anno.

Resta inteso che l'appaltatore è tenuto a rispondere in modo puntuale e tempestivo ad eventuali

richieste dell' Area Educazione in merito a dati e informazioni relative al servizio e al suo funzionamento, anche fuori dai casi previsti nel presente capitolato.

Art. B.1.9 Locali destinati al servizio

All'appaltatore sarà consegnata la parte di immobile descritta nella parte A del presente capitolato. I locali sono dotati degli arredi e delle attrezzature necessarie per ospitare le sezioni di nido d'infanzia che saranno attivate.

L'appaltatore dovrà farsi inoltre carico del presidio e dell'obbligo di custodia della struttura e delle relative pertinenze, degli arredi e delle attrezzature in esse presenti.

Art. B.1.10 Servizi generali, pulizie e riordino dei locali

La funzionalità e l'igiene nel nido devono essere assicurate da un insieme di servizi generali programmati e organizzati in funzione delle specifiche esigenze del servizio e nel rispetto delle disposizioni regionali.

Dovranno essere garantite le pulizie dei locali, degli arredi, delle attrezzature e degli spazi e attrezzature esterni, secondo un programma di attività/piano di lavoro redatto sulla base delle disposizioni vigenti che preveda:

- le pulizie quotidiane e periodiche, indicando modalità e procedure;
- la tipologia dei prodotti utilizzati;
- le modalità d'uso dei detergenti e disinfettanti in dotazione.

Il programma di attività/piano di lavoro deve essere presente nella struttura e a disposizione del personale e di eventuali incaricati comunali o dell'Ausl. Dovranno essere debitamente compilate e conservate in loco, disponibili ai controlli, le registrazioni degli interventi atte a dare evidenza dei processi di sanificazione, specifici per i diversi locali e ambienti. Il personale dovrà essere adeguatamente formato in funzione dell'efficacia degli interventi di pulizia e sanificazione, del corretto utilizzo di prodotti, strumentazioni e macchinari, della sicurezza personale e ambientale e dell'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale, nonché delle attenzioni dovute in funzione della tipologia di utenza presente nei servizi.

L'appaltatore dovrà utilizzare detersivi e detergenti le cui caratteristiche siano corrispondenti alle indicazioni del servizio AUSL di Bologna nonché ai recenti Criteri Minimi Ambientali in tema di pulizie nella Pubblica Amministrazione (Decreto del 29/01/2021), volti a ridurre le sostanze pericolose e a migliorare l'efficienza nell'uso delle risorse, inclusa l'energia. In particolare è tenuto a mettere in atto azioni mirate quali per esempio l'uso esclusivo di prodotti detergenti con marchio ambientale Ecolabel o di equivalenti etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024, l'utilizzo obbligatorio di sistemi dosatori, la formazione dei dipendenti al fine di garantire il corretto utilizzo dei prodotti, l'ottimizzazione del ciclo di vita di utensili e attrezzi di lavoro e criteri di efficienza delle apparecchiature nell'uso delle risorse idriche ed energetiche. Sono inoltre da rispettare i criteri previsti e i requisiti tecnici per i prodotti in tessuto carta per l'igiene personale e per i detergenti per l'igiene personale.

Le schede tecniche dei prodotti di pulizia dovranno essere conservate all'interno dei locali ed esibite in caso di controllo.

Per quanto attiene la gestione e la modalità di conferimento dei rifiuti, l'Appaltatore dovrà adottare comportamenti conformi a quanto disciplinato dalla normativa vigente per la gestione dei rifiuti urbani e assimilati. Dovrà fornire i contenitori e i sacchetti idonei per lo smaltimento dei rifiuti.

Nessun contenitore di rifiuti (sacchi, pattumiere, scatoloni o altro) deve mai essere depositato, anche temporaneamente, fuori dalla struttura. Detti contenitori devono essere conferiti direttamente nei cassonetti appositi sulla pubblica via.

Art. B.1.11 Pasti

I pasti (comprensivi di spuntini della mattina a base di latte o frutta e merende del pomeriggio) per bambine e bambini iscritti al nido saranno forniti dal Comune di Bologna nell'ambito della gestione in essere per l'erogazione del servizio di refezione scolastica per le scuole della città.

La somministrazione e distribuzione dei pasti previsti per il pranzo sarà a cura dell'appaltatore del servizio di refezione, come pure la gestione del locale office presente nell'edificio. Resta a carico all'appaltatore del servizio di nido il ripristino completo delle sezioni dopo la consumazione dei pasti.

Il gestore della refezione scolastica fornirà oltre al pasto anche il personale dedicato, debitamente formato e per le ore necessarie, per svolgere le attività correlate: accettazione e gestione dei pasti, controlli preventivi di diete e presenze, apparecchiatura e sparecchiatura, distribuzione dei pasti, perfetta rigovernatura, pulizia, riordino e sanificazione dei locali office e, per quanto determinato dal pasto, di tavoli e pavimenti delle zone di consumo del pasto, corretta gestione dei rifiuti inerenti il pranzo.

Il gestore della refezione scolastica fornirà inoltre tutto il materiale, le attrezzature e gli accessori necessari per la consumazione e per la distribuzione del pasto (mantenitori di calore, termici diete, carrelli, vassoi, tegami, contenitori, utensileria, tovaglie e tovaglioli, stoviglie, posate, bicchieri, cestini per pane e frutta, caraffe con coperchio, sacchetti per organico, ecc.), oltre ai prodotti e le attrezzature necessarie per le attività di rigovernatura, pulizia, riordino e sanificazione in capo al proprio personale.

Tutte le attività di gestione e somministrazione di spuntini del mattino e delle merende del pomeriggio, rimangono di competenza del personale dell'appaltatore, come anche le pulizie e le sanificazioni necessarie dopo il consumo di spuntini e merende e il conferimento dei relativi rifiuti e le sanificazioni ordinarie e straordinarie. Verrà redatto apposito protocollo per l'uso promiscuo del locale adibito ad office.

Per altri eventuali periodi di funzionamento del servizio in ampliamento rispetto a quelli previsti dal calendario scolastico comunale, resta in capo all'appaltatore del servizio anche la fornitura dei pasti, che per qualità e caratteristiche dovranno rispondere alle indicazioni nutrizionali previste dalla delibera regionale N°1452 del 04/09/2023 per quanto attiene i servizi 0-3 anni.

Per tali periodi si procederà con apposito verbale congiunto per consentire l'uso dell'office e delle strumentazioni e delle attrezzature del gestore della refezione scolastica presente a scuola. Resta in capo all'appaltatore ogni attività correlata al pasto (pulizie, sanificazione, ...).

L'eventuale fornitura dei pasti per il personale impiegato nel servizio dovrà essere concordata direttamente con il gestore del servizio di refezione e definita con specifico contratto di fornitura fuori dal presente appalto.

Non è ammessa la fornitura esterna dei pasti al personale secondo modalità differenti.

Con uno specifico protocollo operativo saranno definite modalità e tempi per la rilevazione e comunicazione delle presenze dei bambini e di ogni altra informazione utile alla corretta erogazione del servizio di refezione.

Art. B.1.12 Protocollo Farmaci

In osservanza delle linee di indirizzo emanate a livello Regionale (DGR n.166 del 20/2/2012), e del Protocollo Metropolitan 2019 per la somministrazione di farmaci e di specifiche attività a supporto

di alcune funzioni vitali in contesti extra-familiari, educativi, scolastici o formativi, l'appaltatore deve garantire la somministrazione dei farmaci ai bambini e alle bambine, nei casi previsti e secondo le specifiche procedure stabilite.

I criteri per l'autorizzazione sono: assoluta necessità - somministrazione indispensabile durante l'orario scolastico - non discrezionalità da parte di chi somministra il farmaco - fattibilità della somministrazione da parte di personale senza competenze specifiche. Per la somministrazione dei farmaci all'interno del servizio, i genitori devono presentare la richiesta di somministrazione dei farmaci al nido e l'autorizzazione rilasciata ai sensi del protocollo vigente.

La durata della terapia segue le indicazioni presenti sull'apposito modulo e va rinnovata ogni anno educativo. Le modifiche o la sospensione della terapia prima del tempo indicato vanno autorizzate sulla base del protocollo vigente. In caso di uscite dal servizio (gite o altro), la terapia deve essere garantita.

L'appaltatore deve garantire una adeguata conservazione dei farmaci in luoghi non accessibili ai bambini, al riparo dalla luce o in frigorifero, se indicato, che le istruzioni siano presenti e note a tutto il personale, anche quello in sostituzione, il controllo della data di scadenza, la consegna del farmaco alla famiglia nel caso di farmaco scaduto, di fine terapia e alla fine dell'anno educativo.

Art. B.1.13 Materiali di consumo personale dei bambini

L'appaltatore dovrà provvedere direttamente alla fornitura del materiale tessile e di consumo personale dei bambini, compresi i pannolini e quant'altro necessario per l'igiene personale e la cura del bambino. I materiali dovranno essere presenti in dotazioni adeguate all'uso e al funzionamento del servizio.

Alla scadenza dell'appalto tutti i materiali in dotazione al servizio non soggetti a consumo (es. biancheria lettini) saranno acquisiti in proprietà dal Comune di Bologna, senza alcuna forma di indennizzo o rimborso a favore dell'appaltatore.

Art. B.1.14 Arredi, attrezzature e strutture per il gioco

L'appaltatore si obbliga a conservare e custodire la dotazione di attrezzature, arredi, esterni ed interni, risultante dall'inventario allegato al verbale di consegna, con la dovuta diligenza e a servirsene solo per l'uso determinato dal presente contratto.

E' direttamente responsabile in caso di perdita o deterioramento degli stessi non dovuti al normale uso. In tal caso è tenuto a provvedere alla loro sostituzione, con elementi delle medesime qualità e caratteristiche.

L'appaltatore si impegna a mantenere gli arredi costantemente in buono stato e ad assicurare in ogni momento un utilizzo corretto degli stessi, che tuteli la sicurezza dei bambini all'interno del servizio.

Eventuali arredi aggiuntivi rispetto alla dotazione iniziale dovranno rispettare le norme di sicurezza previste per i servizi alla prima infanzia ed essere regolarmente certificati.

L'appaltatore inoltre dovrà dotarsi autonomamente di collegamento internet, personal computer e stampante.

Art. B.1.15 Materiali di gioco e didattici

L'appaltatore dovrà dotarsi di materiali di gioco e didattici adeguati alla realizzazione del progetto pedagogico e sufficienti per qualità e quantità a qualificare lo spazio come luogo intenzionalmente connotato, accogliente, accessibile, leggibile e differenziato funzionalmente. Il materiale ludico e didattico dovrà inoltre essere attinente alle varie aree di sviluppo del bambino.

Questi materiali dovranno essere rinnovati quando necessario, mantenuti in buono stato e

adeguatamente puliti e sanificati, anche in funzione della frequenza e promiscuità di utilizzo. Dovranno essere dotati di marchio di conformità alle norme europee sulla sicurezza dei giocattoli. In ogni momento dovrà essere garantito un utilizzo corretto degli stessi che tuteli la sicurezza dei bambini all'interno del servizio.

Alla scadenza dell'appalto tutti i materiali in dotazione al servizio saranno acquisiti in proprietà dal Comune di Bologna, senza alcuna forma di indennizzo o rimborso a favore dell'appaltatore.

Art. B.2 - AMMISSIONE DEGLI UTENTI ALLA FREQUENZA

Il Comune provvederà, in applicazione dei propri criteri e modalità di accesso ai nidi comunali, ad individuare i bambini da inserire nel servizio. L'appaltatore non potrà in alcun modo interferire nella individuazione dei bambini.

Il Quartiere San Donato/San Vitale comunicherà all'appaltatore i nominativi ed i dati dei bambini iscritti di norma entro il mese di luglio di ogni anno. Provvederà inoltre a comunicare, in corso d'anno, i nominativi dei bambini che sostituiranno eventuali rinunciatari.

L'appaltatore sarà tenuto a comunicare al Quartiere la programmazione degli inserimenti effettuati dei bambini prima dell'apertura annuale del servizio.

Allo stesso modo si procederà per l'iscrizione al servizio estivo per le prime tre settimane di luglio.

I dati degli iscritti al servizio di luglio saranno forniti entro la prima metà di giugno.

Per tale periodo è prevista l'iscrizione a turni settimanali dei bambini e delle bambine frequentanti il nido per l'anno educativo di riferimento, l'appaltatore potrà pertanto rimodulare l'organizzazione del servizio e l'impiego del personale in funzione delle bambine e dei bambini effettivamente iscritti.

Le verifiche in merito alla regolarità della posizione vaccinale dei bambini ammessi, ai sensi della L. 119/2017, saranno effettuate dall'Amministrazione comunale.

Art. B.2.1 – Progetti di integrazione dei bambini in situazione di disabilità e altre situazioni di fragilità

Nel caso di bambini disabili l'appaltatore dovrà garantire, in relazione alle esigenze del bambino, gli opportuni accorgimenti in ordine al numero degli educatori da assegnare al servizio e se necessario, prevedere anche l'integrazione con un/una educatrice/ore aggiuntivo/a per il progetto di inserimento elaborato dal coordinatore pedagogico del medesimo appaltatore e concordato con l'Area Educazione Istruzione e nuove generazioni.

La richiesta di attivazione del progetto deve pervenire su apposito modulo all'Area Educazione Istruzione e nuove generazioni corredata della documentazione relativa al progetto di inserimento del bambino/a e alle disabilità presenti.

L'appaltatore è tenuto a rispettare quanto previsto nell'“Accordo Territoriale per l'integrazione educativa, scolastica e formativa dei bambini e degli alunni disabili” momento per momento vigente.

Per la realizzazione del progetto l'Amministrazione corrisponderà un corrispettivo determinato sulla base di un prezzo orario pari a 20,99 oltre iva.

Nella definizione del progetto saranno determinate le modalità di gestione delle assenze del bambino.

Sia per i bambini disabili che per altri bambini con specifiche necessità o in carico al servizio sociale dovrà essere garantito dall'appaltatore il raccordo con l'AUSL e con i servizi sociali competenti.

Art. B.3 - ORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI E GESTIONE DEI LOCALI OGGETTO DEL CONTRATTO RIPARTIZIONE DEGLI ONERI FRA LE PARTI

L'Amministrazione Comunale mette a disposizione dell'appaltatore, per tutta la durata del contratto, i locali situati in Via Martelli 25/1, come da planimetria allegata, di proprietà comunale, dotati degli impianti fissi, delle attrezzature e degli arredi, nello stato in cui si trovano.

La struttura verrà consegnata all'appaltatore perfettamente funzionante mediante apposito verbale di consegna sottoscritto dal Dirigente comunale competente e dal legale rappresentante dell'appaltatore. Al verbale sarà allegato analitico inventario, descrittivo dello stato di conservazione dei locali oggetto del contratto, degli impianti fissi, delle attrezzature e degli arredi.

L'appaltatore ha l'obbligo di conservare e custodire l'immobile con la dovuta diligenza e servirsene solo per l'uso determinato dal presente contratto.

E' vietata la cessione a terzi dei locali, nonché l'utilizzo degli stessi fuori dai periodi stabiliti nel presente atto.

Alla scadenza del contratto l'appaltatore è tenuto a riconsegnare i locali, gli impianti fissi, le attrezzature e gli arredi in ottimo stato di conservazione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso. La riconsegna dovrà risultare da apposito verbale, redatto in contraddittorio tra le parti.

Sarà a carico dell'appaltatore la sostituzione del materiale mancante o danneggiato, con esclusione di quanto oggetto di normale usura dovuta al corretto utilizzo. Gli eventuali danni ai beni mobili ed immobili e gli eventuali ammanchi dovranno essere riparati o reintegrati entro un termine che sarà fissato dal verbale. Trascorso inutilmente tale termine, l'Amministrazione Comunale avrà titolo di rivalersi sulla cauzione per un importo pari al costo di ripristino dei beni danneggiati o di mercato per quelli mancanti, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

Art. B.3.1 Ulteriori Oneri a carico dell'appaltatore

Sono a carico dell'appaltatore le seguenti spese:

- utenze telefoniche e di connessione dati da attivare con specifico contratto;
- ogni altro servizio o onere correlato al buon funzionamento del nido, non espressamente previsto a carico dell'Amministrazione dal presente atto.

L'appaltatore, in relazione a quanto riscontrato durante la sua attività di custodia dei locali, arredi e attrezzature ha l'obbligo di informare il Comune in merito ad ogni esigenza rilevata e non risolta e a tutte quelle situazioni che dovranno essere necessariamente valutate dagli uffici competenti.

L'appaltatore non può in alcun modo apportare modifiche agli impianti e alla struttura edilizia.

Con specifico protocollo operativo verranno definite le modalità per la gestione degli interventi di manutenzione a carico dell'Amministrazione Comunale.

L'immobile e tutto quanto elencato nell'inventario analitico allegato al verbale di consegna sono ceduti in uso all'appaltatore e non saranno pertanto assoggettabili a eventuali procedure esecutive a carico di quest'ultimo.

Art. B.4 SERVIZI AGGIUNTIVI E PROPOSTE MIGLIORATIVE

E' prevista la possibilità per l'appaltatore di organizzare un servizio aggiuntivo di nido durante le chiusure stabilite nell'ambito del calendario scolastico comunale (Ponti, vacanze di Natale e Pasqua) e durante l'ultima settimana di luglio. Tali servizi saranno da considerarsi come servizi

aggiuntivi e saranno regolati al di fuori del presente contratto, con rapporto diretto tra appaltatore e utenza e secondo tariffe dallo stesso liberamente definite.

Ogni bambino fruitore di servizi aggiuntivi con affido non potrà comunque permanere più di 10 ore e 30 minuti al giorno nella struttura.

In tali periodi l'appaltatore dovrà garantire all'utenza la fornitura di pasti corrispondenti per qualità e quantità a quelli forniti durante il periodo di calendario scolastico.

Come previsto dalle disposizioni regionali vigenti, il menù e le tabelle dietetiche, nonché le loro periodiche revisioni, dovranno essere approvate dalla AUSL e messe a disposizione dell'Amministrazione Comunale ed, in termini di trasparenza, dell'utenza. Dovranno essere fornite anche diete speciali, nell'ambito del progetto dietetico definito e su certificazione del pediatra curante, nonché quelle dovute a differenze religiose e culturali.

Tutti i processi interni devono essere gestiti assicurando ogni accorgimento necessario a garantire la qualità igienico sanitaria e la sicurezza dei pasti, mediante un idoneo piano di autocontrollo, strutturato secondo il metodo HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points ovvero «Analisi del Pericolo e Controllo dei Punti Critici») e in coerenza con la normativa CE in tema di sicurezza Alimentare (Pacchetto igiene). Il personale dedicato alla manipolazione e somministrazione degli alimenti dovrà essere debitamente formato ed in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente.

In tali periodi sarà previsto l'uso dei locali office secondo una regolamentazione specifica che verrà definita insieme al gestore del servizio di refezione scolastica, come sopra stabilito.

L'uso della struttura è altresì previsto, fuori dagli orari e giorni di funzionamento del nido, per la realizzazione delle proposte migliorative eventualmente offerte in sede di gara. Tali servizi devono essere necessariamente gratuiti per l'utenza e devono essere compatibili con la destinazione dell'immobile e la natura del servizio oggetto dell'appalto.

L'impresa aggiudicataria dovrà garantire la realizzazione di tali servizi, con oneri a proprio carico. La presentazione di proposte migliorative non è un obbligo, ma se presentate, sono oggetto di valutazione e la loro realizzazione diventa obbligatoria con la stipula del contratto nei termini in cui sono state presentate nell'offerta.

L'impresa può presentare una o più proposte migliorative relative a:

- 1 - interventi e progetti educativi volti alla qualificazione dell'offerta educativa del nido anche in un'ottica di Polo 0/6 con la scuola dell'infanzia adiacente;
- 2 - interventi e progetti finalizzati alla valorizzazione del servizio come risorsa per il territorio e la comunità scolastica, con specifico riferimento all'inclusione e integrazione interculturale;
- 3 - interventi e progetti rivolti alle famiglie dei bambini frequentanti il servizio e l'intero contesto scolastico, con particolare riguardo al sostegno alla genitorialità a favore delle famiglie a maggior rischio di fragilità e povertà educativa.

Tali proposte devono essere presentate nel dettaglio, esplicitando tempi e modalità di realizzazione.

Per la realizzazione delle proposte migliorative, sarà inoltre cura dell'appaltatore farsi carico della gestione di tutti gli aspetti concernenti la sicurezza.

In ogni caso non sarà possibile prevedere eventi aperti al pubblico.

Art. B.5 - VERIFICHE E CONTROLLI

L'Amministrazione comunale potrà effettuare, in qualsiasi momento, controlli nel servizio al fine di valutare l'andamento della gestione sia sotto l'aspetto organizzativo che educativo, verificando il buon funzionamento del servizio, la qualità delle prestazioni fornite e il livello di soddisfazione delle famiglie.



Il Comune avrà facoltà di effettuare momenti di osservazione pedagogica sul servizio, tramite i coordinatori pedagogici dell'Area Educazione Istruzione e nuove generazioni.

È facoltà inoltre dell'Amministrazione Comunale ispezionare e controllare lo stato delle sedi, degli arredi e delle attrezzature in ogni momento.

Il controllo sarà effettuato da parte del personale del Comune di Bologna, con la più ampia facoltà di azione e nei modi ritenuti più idonei, con modalità tali da non creare disservizi.

Il Comune potrà altresì avvalersi di personale specializzato per la verifica di aspetti tecnicamente complessi nello svolgimento dei servizi.

L'appaltatore sarà tenuto a fornire dati, report e ogni altra informazione richiesta per l'esercizio della predetta attività di controllo.