



## COMUNE DI CESENA

SETTORE **Scuola, Sport e Partecipazione**  
 SERVIZIO **Scuola**  
 UFFICIO **Scuola**

Piazza del Popolo 10 - 47521 Cesena  
 Tel: 0547.356321 Fax 0547.356581  
 E-mail: scuola@comune.cesena.fc.it

**CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEI CENTRI  
 ESTIVI COMUNALI PER BAMBINI DA 0 A 6 ANNI.  
 PERIODO 20 GIUGNO 2018 - 31 AGOSTO 2020**

### Art. 1 - OGGETTO E DURATA

#### 1.1 – Oggetto e durata del contratto

Il contratto ha per oggetto l'affidamento della gestione dei centri estivi comunali per bambini da 0 a 6 anni.

Il presente affidamento è riferito al periodo compreso fra il 20 giugno 2018 e il 31 agosto 2020.

Il Servizio in questione deve essere svolto dalla Impresa Aggiudicataria (di seguito denominata I.A.) secondo il calendario e le quantificazioni orarie stabilite dal Comune di Cesena (di seguito denominato Comune).

Il servizio dei centri estivi sarà svolto in alcuni plessi di nidi d'infanzia comunali e scuole dell'infanzia comunali o statali, che saranno individuati sulla base delle iscrizioni pervenute;

#### 1.2 - Avvio dell'esecuzione del contratto

L'avvio all'esecuzione del contratto potrà essere effettuata, in via d'urgenza, anche prima della sottoscrizione del relativo contratto, mediante apposito verbale e comunque entro il 20 giugno 2018, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 comma 8 del D.lgs. 18 aprile 2016 n 50.

L'I.A. è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto. Qualora non vi adempia l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto e di incamerare la cauzione.

### Art. 2 - SERVIZIO CENTRI ESTIVI

Il Servizio riguarda l'organizzazione e la gestione dei seguenti centri estivi comunali:

#### 2.1 Centri estivi 0-3 anni

Il servizio è organizzato per il numero di bambini e bambine da 0 a 3 anni iscritti e accolti ai sensi del "Codice delle norme regolamentari in materia di servizi educativi, istruzione e diritto allo studio", approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 90 del 14 dicembre 2017, ai centri estivi comunali entro il 30 giugno di ogni anno della durata del servizio.

I bambini e le bambine che vengono iscritti ai centri estivi devono al 30 giugno di ogni anno, frequentare i nidi d'infanzia del Comune di Cesena. Potranno essere accolti presso i centri estivi comunali, i bambini e le bambine frequentati i nidi privati convenzionati con il Comune di

Cesena nel caso questi non attivino i centri estivi presso le loro strutture per esiguità di richieste o per impedimenti strutturali.

I centri estivi si svolgono dal 1° luglio al 31 agosto presso i locali di nidi d'infanzia del Comune, da individuarsi annualmente sulla base delle iscrizioni pervenute. Il servizio è distinto in due periodi:

- 1° luglio – 31 luglio dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 16.30, con servizio educativo, servizio di pulizia e servizio di custodia a carico della I.A., ad esclusione del servizio di cucina a carico del Comune. La gestione del prolungamento orario dalle 16.30 alle 18.30 e del sabato mattina dalle 7.30 alle 12.00 senza pasto su richiesta dell'utenza interessata, è a carico dell'I.A., la quale stabilisce e incassa direttamente dall'utenza le quote di frequenza, così come indicato dall'offerta presentata in sede di gara.
- 1° agosto - 31 agosto, su richiesta dell'utenza interessata, interamente a carico della I.A., per quanto concerne servizi educativi, di pulizia e custodia e refezione, la quale stabilisce e incassa direttamente dall'utenza le quote di frequenza, così come indicato dall'offerta presentata in sede di gara.

## **2.2 Centri estivi 3-6 anni**

Il servizio è organizzato per il numero di bambini e bambine da 3 a 6 anni iscritti e accolti ai sensi del “Codice delle norme regolamentari in materia di servizi educativi, istruzione e diritto allo studio” ai centri estivi comunali entro il 30 giugno di ogni anno della durata del servizio.

I bambini e le bambine che vengono iscritti ai centri estivi devono al 30 giugno di ogni anno, frequentare le scuole dell'infanzia comunali, statali, private convenzionate del Comune di Cesena.

I centri estivi si svolgono dal 1° luglio al 31 agosto presso i locali di scuole d'infanzia del Comune, da individuarsi annualmente sulla base delle iscrizioni pervenute. Il servizio è distinto in due periodi:

- 1° luglio – 31 luglio dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 16.30, con servizio educativo, servizio di pulizia e di custodia a carico della I.A. e di cucina a carico del Comune. La gestione del prolungamento orario dalle 16.30 alle 18.30 e del sabato mattina dalle 7.30 alle 12.30 senza pasto su richiesta dell'utenza interessata, è a carico dell'I.A., la quale stabilisce e incassa direttamente dall'utenza le quote di frequenza, così come indicato dall'offerta presentata in sede di gara. Nel caso di attivazione del sabato mattina, la I.A. dovrà farsi carico di una merenda di metà mattina confezionata e autorizzata dalle dietiste del Comune.
- 1° agosto - 31 agosto di ciascuna annualità, su richiesta dell'utenza interessata, interamente a carico della I.A., per quanto concerne servizi educativi, di pulizia e custodia e refezione, la quale stabilisce e incassa direttamente dall'utenza le quote di frequenza, così come indicato dall'offerta presentata in sede di gara.

## **Art. 3 - OBBLIGHI A CARICO DELL'IMPRESA**

### **3.1 - Centri estivi 0-3 anni**

La I.A. si obbliga:

- a garantire il Servizio del centro estivo per il periodo 1° luglio - 31 agosto per ciascun anno della durata del servizio, secondo le modalità dichiarate nel progetto di organizzazione e di svolgimento del servizio presentato in sede di gara. Per quel che riguarda la gestione del prolungamento orario dalle 16.30 alle 18.30 e del sabato mattina dalle 7.30 alle 12.00 l'I.A. si impegna a rispettare quanto dichiarato in sede di offerta. L'I.A. ha l'obbligo di attivare il servizio di prolungamento orario in caso di richieste di frequenza di almeno 9 bambini per plesso e il servizio del sabato mattina in caso di richieste di almeno 20 bambini per plesso. Il servizio nel mese di agosto dovrà essere attivato in caso di richieste di frequenza di almeno

20 bambini per ciascun plesso. Per numeri inferiori a 20 l'I.A. si impegna a rispettare quanto dichiarato in sede di offerta.

- a garantire l'impiego di personale in possesso di profili professionali idonei al servizio indicato e in rapporto numerico minimo, rispetto agli iscritti, pari a quanto previsto per la Legge Regionale 25 novembre 2016, n. 19, "Servizi educativi per la prima infanzia. Abrogazione della L.R. n. 1 del 10 gennaio 2000" e successiva deliberazione del Consiglio Regionale n. 1564 del 16/10/2017, "Direttiva in materia di requisiti strutturali ed organizzativi dei servizi educativi per la prima infanzia e relative norme procedurali. Disciplina dei servizi ricreativi e delle iniziative di conciliazione in attuazione della L.R. 19/2016";
- a provvedere con tempestività alla sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo;
- a trasmettere al Comune, prima dell'avvio del Servizio in oggetto, l'elenco degli operatori che verranno impiegati e fornire per ognuno di essi il curriculum professionale;
- a garantire negli ultimi sette giorni lavorativi del mese di giugno, la presenza nelle sezioni di nidi comunale ove vi siano dei bambini che frequenteranno il centro estivo, di un'insegnante che sarà nei mesi successivi riferimento per quegli stessi bambini;
- a sottostare alle verifiche disposte dal Comune, allo scopo di controllare la corretta esecuzione degli obblighi assunti col presente contratto;
- a designare un Responsabile incaricato di mantenere i rapporti col Comune, segnalando le modalità affinché possa essere contattato giornalmente in caso di necessità;
- ad assumere l'onere retributivo e contributivo degli operatori impegnati nel Servizio, nel rispetto delle normative e degli accordi contrattuali vigenti in materia quanto a corrispettivo, inquadramento, responsabilità, assicurazione, previdenza; trasmettere, in relazione a ciò, al Comune copia dei versamenti contributivi, previdenziali e assicurativi;
- a curare la pulizia giornaliera dei locali dei nidi d'infanzia comunali concessi, ove viene effettuata l'attività del Centro estivo.
- a garantire l'idoneità dei mezzi di trasporto per le uscite didattiche e a trasmettere al Comune copia del contratto sottoscritto col vettore;
- a garantire, a norma di legge, tutte le disposizioni previste per lo svolgimento delle attività in oggetto;

L'I.A.:

- è l'unica responsabile del corretto svolgimento del Servizio (comprendendo anche il servizio di trasporto per le uscite) in tutti i suoi aspetti gestionali e organizzativi, in conformità con quanto indicato nel Progetto di organizzazione e svolgimento del servizio presentato in sede di gara.
- è tenuta ad organizzare il lavoro dei propri operatori in osservanza di quanto previsto nel presente capitolato;
- è tenuta a relazionarsi per l'organizzazione, la quantificazione, il controllo e il pagamento dei Servizi in oggetto da parte dell'utenza e del Comune, al Settore Scuola, Sport e Partecipazione del Comune, il quale indicherà all'I.A. il proprio referente.

### **3.2 - Centri estivi 3-6 anni**

La I.A. si obbliga:

- a garantire il Servizio del centro estivo per il periodo 1° luglio – 31 agosto, secondo le modalità dichiarate nel progetto di organizzazione e di svolgimento del servizio presentato in sede di gara. Per quel che riguarda la gestione del prolungamento orario dalle 16.30 alle 18.30 e del sabato mattina dalle 7.30 alle 12.00 l'I.A. si impegna a rispettare quanto dichiarato in sede di offerta. L'I.A. ha l'obbligo di attivare il servizio di prolungamento orario in caso di richieste di frequenza di almeno 9 bambini per plesso e il servizio del sabato mattina in caso di richieste di almeno 20 bambini per plesso. Il servizio nel mese di agosto dovrà essere attivato in caso di richieste di frequenza di almeno 30 bambini per

ciascun plesso. Per numeri inferiori a 30 l'I.A. si impegna a rispettare quanto dichiarato in sede di offerta.

- a garantire l'impiego di personale in possesso di profili professionali idonei, come da normativa vigente, al servizio indicato;
- a provvedere con tempestività alla sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo;
- a trasmettere al Comune, prima dell'avvio del Servizio in oggetto, l'elenco degli operatori che verranno impiegati e fornire per ognuno di essi il curriculum professionale;
- a sottostare alle verifiche disposte dal Comune, allo scopo di controllare la corretta esecuzione degli obblighi assunti col presente contratto;
- a designare un Responsabile incaricato di mantenere i rapporti col Comune, segnalando le modalità affinché possa essere contattato giornalmente in caso di necessità;
- ad assumere l'onere retributivo e contributivo degli operatori impegnati nel Servizio, nel rispetto delle normative e degli accordi contrattuali vigenti in materia quanto a corrispettivo, inquadramento, responsabilità, assicurazione, previdenza; trasmettere, in relazione a ciò, al Comune copia dei versamenti contributivi, previdenziali ed assicurativi;
- a curare la pulizia giornaliera dei locali delle scuole dell'infanzia comunali concessi, ove viene effettuata l'attività del Centro estivo.
- a garantire l'idoneità dei mezzi di trasporto per le uscite didattiche e a trasmettere al Comune copia del contratto sottoscritto col vettore;
- a garantire, a norma di legge, tutte le disposizioni previste per lo svolgimento delle attività in oggetto;
- ad inserire, qualora risultassero posti a disposizione, bambini e bambine non frequentanti le scuole dell'infanzia del territorio o non residenti, pur mantenendo il rapporto numerico indicato dal progetto.

L'I.A.:

- è l'unica responsabile del corretto svolgimento del Servizio (comprendendo anche il servizio di trasporto per le uscite) in tutti i suoi aspetti gestionali e organizzativi, in conformità con quanto indicato nel Progetto di organizzazione e svolgimento del servizio presentato in sede di gara.
- è tenuta ad organizzare il lavoro dei propri operatori in osservanza di quanto previsto nel presente capitolato;
- è tenuta a relazionarsi per l'organizzazione, la quantificazione, il controllo e il pagamento dei Servizi in oggetto da parte dell'utenza e del Comune, al Settore Scuola, Sport e Partecipazione del Comune, il quale indicherà all'I.A. il proprio referente.

### **3.3 - Servizi ausiliari**

I servizi 3.1 e 3.2 sono comprensivi di tutte le attività in capo alle figure degli esecutori scolastici, che includono i seguenti obblighi:

- prevedere una figura di esecutore scolastico per ogni sezione attivata con un orario compatibile con l'apertura del servizio;
- trasmettere al Comune, prima dell'avvio del Servizio in oggetto, l'elenco degli operatori che verranno impiegati e fornire per ognuno di essi il curriculum professionale;
- provvedere alla pulizia, al riordino di tutti i locali del plesso scolastico e allo spostamento delle suppellettili e degli arredi; provvedere al controllo preventivo prima delle uscite, alla pulizia e al riordino dell'area esterna di pertinenza del nido e della scuola dell'infanzia;
- ritirare o recapitare corrispondenza o plichi alla scuola/nido;
- sorvegliare e custodire i locali scolastici, gli arredi e le loro attrezzature, garantendone la conservazione ed evitandone l'asportazione senza autorizzazione;

- assistere e curare gli alunni in caso di assenza momentanea dell'insegnante o affidati alla loro sorveglianza in casi di particolari necessità o previsti dal progetto educativo e dalle azioni pedagogiche definite insieme al Settore Scuola, Lavoro, Sport e Partecipazione;
- controllare e sorvegliare l'accesso al plesso scolastico;
- coadiuvare il personale insegnante ed educativo durante le attività giornaliere, le uscite sia a piedi sia con mezzi quali bus, le attività particolari promosse dalla scuola/nido e in accordo con il Coordinamento Pedagogico;
- garantire la presenza di esecutori scolastici durante le feste e le manifestazioni promosse dalla scuola/nido in accordo con il Coordinamento Pedagogico;
- collaborare con i cuochi alla pulizia e al riordino degli spazi e delle attrezzature di cucina; provvedere alla distribuzione e somministrazione dei pasti, alla loro ricezione e porzionamento; rispettare le procedure previste dal metodo HACCP in vigore; coadiuvare il personale insegnante durante il momento del pasto; provvedere alla ricezione delle presenze giornaliere e alla loro trasmissione al personale di cucina;
- rispettare nello svolgimento delle attività di servizio le norme igieniche e sanitarie stabiliti dagli Uffici competenti del Comune e dall'Azienda USL;
- provvedere su indicazione degli Uffici comunali competenti all'apertura, alla sorveglianza e alla chiusura dei locali anche nel caso di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, che comportano la presenza oltre l'orario di normale funzionamento;
- intervenire agli incontri relativi alla gestione del servizio, secondo quanto previsto dalla programmazione del plesso e del Coordinamento Pedagogico.

#### OPERAZIONI GIORNALIERE:

Tutte le aree comuni dei nidi/scuole d'infanzia, compresi i servizi igienici del personale, dovranno essere sottoposte alle necessarie operazioni di lavatura di sanitari, di arredi e di lavaggio dei pavimenti eseguito con appositi strumenti con l'utilizzo di adeguati prodotti per la sanificazione e detersione.

Le sezioni dovranno essere sottoposte alle necessarie operazioni di lavatura di sanitari e arredi connessi alla cura del corpo, di arredi e di lavaggio dei pavimenti eseguito con appositi strumenti con l'utilizzo di adeguati prodotti per la sanificazione e detersione, lavatura dei tavoli con prodotti detergenti disinfettanti, pulizia degli arredi e oggetti ludici presenti:

Lo svuotamento dei bidoni deve avvenire con regolarità durante la giornata al fine di evitare cattivi odori.

Portare a fine turno e a fine giornata l'immondizia negli appositi bidoni esterni.

#### OPERAZIONI SETTIMANALI;

Settimanalmente dovrà essere provveduto al lavaggio delle pareti piastrelate con appositi detergenti adatti alla detersione e sanificazione, lavaggio dei vetri, pulizia delle porte di ingresso e di comunicazione interna.

Gli Esecutori scolastici della I.A. debbono:

- rispettare le scadenze, gli orari e le modalità di servizio stabilite dal Comune;
- rispettare la L.R n. 11 del 24-6-2003, DGR n. 342/2004 relativa all'idoneità sanitaria;
- conoscere e rispettare le norme di igiene contenute nel Piano di Autocontrollo adottato dalla I.A. e le norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro;
- indossare gli indumenti di lavoro (camice e copricapo), i dispositivi di protezione individuale (calzature e grembiuli impermeabili) indicati dal documento di valutazione dei rischi (di cui all'art. 26 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, recante 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 il cartellino di identificazione forniti dalla I.A..

Nelle sedi in cui verranno svolti i centri estivi comunali dei nidi e delle scuole dell'infanzia, l'I.A. dovrà fornire il set dei prodotti detergenti e disinfettanti e le attrezzature per garantire

l'esecuzione del Piano di sanificazione per le aule e spazi scolastici stabilite dal Piano di Autocontrollo adottato dalla I.A. stessa.

L'I.A. dovrà produrre un Piano di sanificazione indicando i prodotti usati e fornendo le relative schede tecniche da inserire nel piano stesso.

È inoltre responsabilità dell'I.A. assicurare la formazione degli esecutori scolastici rispetto alle competenze richieste per l'esecuzione del servizio in oggetto.

### **3.4 - Obblighi di carattere generale**

L'I.A. si obbliga a svolgere il servizio in modo conforme al progetto tecnico-organizzativo presentato in sede di gara.

L'I.A. è l'esclusiva responsabile del rispetto di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale delle maestranze addette al servizio di cui al presente capitolato.

L'I.A. dovrà assicurare, nei riguardi dei propri dipendenti, le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e dagli accordi sindacali integrativi, nonché rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e di tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci.

È fatto carico alla stessa di dare piena attuazione, nei riguardi del personale utilizzato agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie e ad ogni altra disposizione contrattuale o normativa prevista.

L'I.A. si obbliga altresì:

#### Sciopero

Il Gestore si obbliga a rispettare e a far rispettare dai propri dipendenti le disposizioni di cui alla legge 12-6-1990, n. 146 e successive modificazioni "sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali", nonché le determinazioni di cui alle deliberazioni della commissione di garanzia per l'attuazione della predetta legge.

#### Interruzione del servizio

Le interruzioni del servizio per causa di forza maggiore non danno diritto al Gestore a risarcimenti o indennizzi a qualsiasi titolo.

Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, impreveduto e imprevedibile e al di fuori del controllo del Gestore, che quest'ultimo non possa evitare con l'esercizio della dovuta diligenza, previdenza e perizia dovute dal Gestore Pubblico.

### **3.5 - Domicilio dell'impresa Appaltatrice e referenti**

L'I.A. dovrà indicare con chiarezza il proprio domicilio al quale il Comune di Cesena potrà inviare tutte le comunicazioni inerenti il presente appalto, nonché il proprio indirizzo di PEC (posta elettronica certificata), l'indirizzo di posta elettronica, nonché il numero di fax, ove non l'abbia già fatto in sede di procedura di affidamento.

L'I.A. deve comunicare altresì all'Amministrazione comunale il nominativo del Responsabile del presente appalto, il relativo riferimento telefonico e indirizzo di posta elettronica. In caso di sostituzione, assenza o impedimento del Responsabile individuato, l'I.A. deve comunicare tempestivamente il nominativo, l'indirizzo di posta elettronica e il riferimento telefonico di un sostituto.

### **3.6 - D.Lgs 4 marzo 2014, n. 39**

L'I.A. ha l'obbligo di acquisire il certificato penale del casellario giudiziale per ogni persona che svolga attività professionali o volontarie all'interno del servizio, che comportino contatti diretti e regolari con minori, al fine di verificare l'esistenza di

condanne per reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori (art. 2 D.Lgs 4 marzo 2014, n. 39, "Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile").

### **3.7 - Riservatezza**

Ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. n. 196/2003 il Legale Rappresentante dell'Appaltatore è nominato responsabile del trattamento dei dati personali utilizzati per le attività di cui al presente Capitolato, e avrà il compito di identificare e nominare gli operatori incaricati di trattamento ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 196/2003 e di adempiere a tutto quanto necessario per il rispetto delle disposizioni della normativa vigente in materia e di osservare scrupolosamente quanto in essa previsto nonché le istruzioni impartite dal Titolare (Amministrazione Comunale di Cesena).

L'I.A. si impegna ad osservare la massima riservatezza nei confronti delle notizie di qualsiasi natura comunque acquisite nello svolgimento delle prestazioni oggetto del presente appalto.

Le notizie relative all'attività dell'Amministrazione, comunque venute a conoscenza del personale dell'Appaltatore e/o dal medesimo incaricato in relazione all'esecuzione del contratto, e le informazioni che transitano attraverso le apparecchiature di rilevazione, elaborazione, trasferimento, archiviazione dati, non debbono in alcun modo e in qualsiasi forma essere comunicate e divulgate a terzi, né debbono essere utilizzate da parte dell'I.A. o da parte di chiunque collabori alle sue attività per fini diversi da quelli contemplati nel presente capitolato.

L'I.A. è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti degli obblighi di segretezza sopra descritti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto, fermo restando che l'I.A. sarà tenuta a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare all'Amministrazione.

### **3.8 - Obblighi vaccinazioni**

Le eventuali iscrizioni al servizio effettuate direttamente dall'I.A., al di fuori di quelle trasmesse dall'Ufficio Nidi e Scuole infanzia del Comune di Cesena sono anch'esse assoggettate agli obblighi vaccinali previsti dalla Legge 31 luglio 2017, n. 119, "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 7 giugno 2017, n. 73, recante disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale".

L'I.A. è tenuta alle verifiche sul rispetto di tali obblighi, in assenza del quale non può essere effettuato l'accesso al servizio.

## **Art. 4 - SEDI DI ESECUZIONE DEI SERVIZI**

La I.A. svolge il servizio di centro estivo presso immobili di proprietà comunale (nidi e scuole d'infanzia, idonei e arredati, per il periodo 1° luglio - 31 agosto di ciascun anno per tutta la durata dell'appalto, in concessione gratuita.

La consegna degli spazi e attrezzature avviene con apposito verbale, comprendente l'inventario dei beni concessi in uso, sottoscritto dal Comune di Cesena e dalla I.A.

La I.A. è tenuta alla custodia e al corretto utilizzo dei locali ad essa consegnati, vigilando sulla buona conservazione e sul regolare uso degli spazi, degli arredi, degli utensili e delle strutture di pertinenza. La I.A. deve attuare tutti quei provvedimenti che garantiscono l'integrità del plesso e controllare che le attività svolte siano compatibili con l'uso a cui sono destinati i plessi, comunicando al coordinamento pedagogico del Comune eventuali problemi relativamente all'immobile e al suo uso;

In particolare alla I.A. compete:

- sovrintendere alla custodia e allo stato di conservazione dei plessi;
- sovrintendere alla apertura e chiusura degli edifici secondo le esigenze dell'uso;
- comunicare tempestivamente al coordinamento pedagogico del Comune la necessità di interventi di manutenzione o riparazione quando questi competono al Comune;
- vigilare sull'uso corretto rispetto alla destinazione degli edifici, del telefono/internet e alle finalità degli utilizzatori;

Nel caso di un uso improprio delle utenze telefoniche compreso il collegamento internet (uso superiore alla media annuale calcolata sulle ultime due annualità) sarà obbligo della I.A. risarcire l'Amministrazione Comunale di tutta la spesa effettuata.

Tutto il materiale affidato in uso si intende in buono stato di conservazione.

L'I.A. è tenuta a ripristinare le attrezzature, gli arredi e i complementi d'arredo eventualmente mancanti o danneggiati per colpa grave, incuria e negligenza nella custodia e nell'uso.

#### **Art. 5 - OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE**

Costituiscono obblighi per il Comune:

- La concessione di locali dei nidi e scuole d'infanzia del territorio Comunale per i mesi di luglio e agosto di ciascun anno per tutta la durata dell'appalto, per lo svolgimento dei centri estivi di cui all'art.1;
- Eventuale servizio di assistenza all'handicap, con personale specificatamente dedicato;
- L'attivazione della procedura per le iscrizioni e la definizione della graduatoria degli ammessi per il mese di luglio;
- La determinazione e l'introito della retta di frequenza per il mese di luglio e una retta maggiorata per i bambini non frequentanti i nidi d'infanzia del Comune di Cesena, inseriti in caso di posti disponibili;
- La definizione dell'organizzazione delle sezioni in base alle normative regionali e nazionali circa il rapporto adulti/bambini e alle iscrizioni pervenute. Tale organizzazione sarà oggetto dei momenti di confronto e co-progettazione tra i referenti della I.A. e il coordinamento pedagogico comunale;
- L'attivazione di momenti di confronto e co-progettazione tra operatori del gestore e il coordinamento pedagogico del Comune;
- La predisposizione ed esecuzione delle verifiche sulla funzionalità del Servizio;
- Il pagamento delle utenze, ad eccezione di quelle derivanti da un uso improprio delle utenze telefoniche e del collegamento internet;
- I pagamenti dei corrispettivi alla I.A. per la gestione dei centri estivi educativi nel mese di luglio, secondo le modalità di cui all'art. 11.

#### **Art. 6 - FORNITURA PASTI**

Il Comune di Cesena fornirà i pasti e le merende per i bambini, escluso la mattina del sabato, e per il personale avente diritto (insegnanti e ausiliari che svolgono l'orario intermedio e la giornata lunga) secondo i menù approvati dal Dipartimento di Cure Primarie dell'Azienda USL di Cesena, nonché le diete speciali per i bambini che ne necessitano.

Il pasto verrà preparato dai cuochi comunali tenendo conto del numero delle presenze giornaliere, che dovranno essere comunicate loro per iscritto dall'I.A. entro le ore 9:00 del mattino.

Eventuali richieste di variazione al menù in vigore, quali pasti per uscite o per feste dovranno essere concordate con il Servizio Refezione scolastica, Nidi e Scuole Infanzia (Ufficio dietiste) con un anticipo di giorni 15.

A carico dei cuochi comunali vi è anche la pulizia dei piatti, bicchieri, posate e tovaglie (escluso i tovaglioli e i bavaglioni in capo agli/alle esecutori scolastici della I.A.).



Il prelievo dei pasti presso la cucina comunale, l'allestimento della sala mensa e di tutto quanto attiene l'organizzazione del pasto e delle merende è a carico dell'I.A..

Quest'ultimo deve osservare lo specifico "Piano di Autocontrollo comunale" relativamente alla fase dello sporzionamento, ovvero al trasferimento del cibo dalla cucina alle sezioni, al porzionamento dei pasti, anche in riferimento alle diete speciali e alla gestione e pulizia del refettorio.

Gli addetti a tale servizio dovranno essere in possesso di specifico "attestato da alimentarista" e copia dello stesso dovrà essere opportunamente inserita all'interno del "Piano di Autocontrollo" conservato presso la cucina.

#### **Art. 7 - VERIFICHE E CONTROLLI**

Il Comune di Cesena verifica l'esatto adempimento delle prestazioni e lo svolgimento dei servizi oggetto del presente capitolato di appalto attraverso strumenti di controllo e di monitoraggio finalizzati anche al costante miglioramento delle attività espletate.

Il Comune di Cesena, inoltre, potrà effettuare, nei modi e nei tempi ritenuti opportuni, controlli specifici e verifiche ispettive al fine di verificare l'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, la qualità delle prestazioni dovute e l'adempimento di ogni attività prevista dal presente capitolato.

Nell'espletamento del servizio di cui al presente capitolato, l'I.A. sotto la propria esclusiva responsabilità sarà tenuta ad osservare e a far osservare tutte le disposizioni impartite dal responsabile unico del procedimento.

Ogni contestazione in merito all'accertamento d'inadempienze e inosservanze che saranno riscontrate in relazione a tutti gli oneri e gli obblighi derivanti dal presente Capitolato nonché di tutte le disposizioni impartite dal RUP saranno contestate ai fini della irrogazione delle penalità.

Il Comune si riserva di chiedere alla I.A., in qualsiasi momento, la sostituzione del personale che non si dimostri all'altezza dei compiti assegnatigli o che assuma un comportamento scorretto o inadeguato nei confronti dei minori. La I.A. dovrà procedere entro tre giorni dal ricevimento della comunicazione alla sostituzione. In caso di non adempimento sarà applicata la penale prevista all'art. 13 del presente capitolato.

#### **Art. 8 - RISPETTO DEI CONTRATTI**

Tutti gli operatori impiegati nel Servizio rispondono del loro operato all'I.A., la quale è ritenuta l'unica responsabile delle obbligazioni assunte con il presente affidamento.

L'I.A. si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro e negli accordi locali integrativi degli stessi, in vigore per il tempo e nella località (provinciale) in cui si svolge il Servizio e ad adempiere regolarmente agli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assicurativi a favore dei lavoratori.

L'I.A. è responsabile in solido dell'osservanza di tali norme.

Tutti i servizi e le attività realizzate all'interno del servizio, deve essere eseguito rispettando gli obblighi precisati.

#### **Art. 9 - DANNI A PERSONE O COSE**

La I.A. è responsabile di ogni danno che derivi al Comune e a terzi dall'adempimento del servizio svolto dai propri operatori e dal servizio di trasporto per le uscite didattiche.

Qualora la I.A. o chi per essa non dovesse provvedere al risarcimento o alla riparazione del danno nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, il Comune provvederà direttamente, a danno della I.A., trattenendo l'importo dalla fattura temporalmente più vicina o dal deposito cauzionale.

## **Art. 10 - GARANZIA ASSICURATIVA**

L'Impresa aggiudicataria assume ogni responsabilità per infortuni e danni, a persone e cose, arrecati al Comune di Cesena o a terzi per fatto proprio o dei suoi dipendenti e collaboratori, anche esterni, nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il contratto, sollevando pertanto il Comune di Cesena da qualsiasi obbligazione nei confronti di terzi.

È obbligo dell'I.A. stipulare specifica polizza assicurativa R.C., comprensiva della Responsabilità Civile verso terzi (RCVT), con esclusivo riferimento all'oggetto del presente contratto, con massimale per sinistro non inferiore a € 3.000.000 (tremilioni/00) e con validità non inferiore alla durata del contratto.

In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, l'Appaltatore potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copra anche i servizi previsti dal presente contratto, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri, e che il massimale per sinistro non è inferiore ad € 3.000.000 (tremilioni/00).

Il costo della suddetta polizza è da ritenersi compreso nell'importo contrattuale, pertanto ogni onere ad essa relativo deve essere considerato a carico dell'I.A..

La regolare costituzione della presente garanzia assicurativa dovrà essere documentata dall'I.A. prima dell'inizio della prestazione e dovrà coprire l'intera durata del contratto. Copia conforme all'originale della polizza assicurativa dovrà essere prodotta al responsabile unico del procedimento prima dell'inizio del servizio.

In ogni caso per ottenere il rimborso delle spese e la rifusione dei danni il Comune di Cesena potrà rivalersi, mediante trattenute, sui crediti dell'I.A. o sulla garanzia fideiussoria di cui all'art. 17 del presente Capitolato.

## **Art. 11 - CORRISPETTIVO**

Il corrispettivo complessivo che l'Amministrazione comunale pagherà all'I.A. sarà determinato annualmente sulla base del numero di sezioni di nido e scuola d'infanzia effettivamente attivate, applicando il costo/sezione indicato nell'offerta presentata in sede di gara.

Il corrispettivo per il servizio svolto dalla I.A. viene liquidato ogni anno al termine dei centri estivi dal Comune, sulla base della regolarità del servizio svolto.

Il pagamento sarà effettuato entro gg. 30, previa verifica di conformità da parte del Responsabile unico del procedimento della corretta esecuzione del servizio e della posizione DURC.

A decorrere dal secondo anno di vigenza contrattuale, con cadenza annuale, previa istanza motivata dell'I.A. e dopo apposita istruttoria condotta dal Dirigente Responsabile, si provvederà all'adeguamento del corrispettivo offerto in base all'indice dei prezzi al consumo FOI, al netto dei tabacchi, rilevato dall'ISTAT.

### **11.1 - Verifica di conformità**

L'esecuzione dell'appalto è soggetto a verifica di conformità al fine di accertarne la regolare esecuzione, rispetto alle condizioni e ai termini stabiliti nel contratto, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 102 del D.lgs 18 aprile 2016 n. 50.

La verifica di conformità sarà avviata entro 5 giorni dall'ultimazione delle prestazioni così come attestata dal certificato di ultimazione delle prestazioni.

Successivamente all'emissione del verbale di verifica di conformità si procederà al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e, successivamente alla scadenza del contratto, allo svincolo della cauzione definitiva.

## **11.2 - Verifica Documento Unico Regolarità Contributiva**

Il rilascio di un DURC irregolare costituisce causa di inesigibilità del credito fino al definitivo accertamento dell'entità del debito contributivo. Fino a tale momento non decorreranno, pertanto, interessi moratori in favore dell'Impresa appaltatrice.

Scaduti i termini di pagamento senza che sia stato emesso il mandato, spettano all'I.A., gli interessi moratori. Gli interessi scaduti non producono interessi ai sensi dell'art. 1283 c.c.

### **Art. 12 - LIQUIDAZIONE CORRISPETTIVO. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

1. Ai sensi dell'articolo 3, commi 1 e 8, della legge n. 136 del 2010, gli operatori economici titolari dell'appalto devono comunicare alla Stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, anche se non in via esclusiva, accessi presso banche o presso Poste italiane S.p.A., entro 7 (sette) giorni dalla stipula del contratto oppure entro 7 (sette) giorni dalla loro accensione se successiva, comunicando altresì negli stessi termini le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sui predetti conti. L'obbligo di comunicazione è esteso anche alle modificazioni delle indicazioni fornite in precedenza. In assenza delle predette comunicazioni la Stazione appaltante sospende i pagamenti e non decorrono i termini legali per l'applicazione degli interessi legali, degli interessi di mora.
2. Tutti i movimenti finanziari relativi all'intervento:
  - a) per pagamenti a favore dell'I.A. devono avvenire mediante bonifico bancario o postale, ovvero altro mezzo che sia ammesso dall'ordinamento giuridico in quanto idoneo ai fini della tracciabilità;
  - b) i pagamenti di cui alla precedente lettera a) devono avvenire in ogni caso utilizzando i conti correnti dedicati di cui al comma 1;
  - c) i pagamenti destinati a dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali nonché quelli destinati alla provvista di immobilizzazioni tecniche devono essere eseguiti tramite i conti correnti dedicati di cui al comma 1, per il totale dovuto, anche se non riferibile in via esclusiva alla realizzazione dell'intervento.
3. I pagamenti in favore di enti previdenziali, assicurativi e istituzionali, nonché quelli in favore di gestori e fornitori di pubblici servizi, ovvero quelli riguardanti tributi, possono essere eseguiti anche con strumenti diversi da quelli ammessi dal comma 2, lettera a), fermo restando l'obbligo di documentazione della spesa. Per le spese giornaliere, di importo inferiore o uguale a 1.500 € possono essere utilizzati sistemi diversi da quelli ammessi dal comma 2, lettera a), fermi restando il divieto di impiego del contante e l'obbligo di documentazione della spesa.
4. Ogni pagamento effettuato ai sensi del comma 2, lettera a), deve riportare, in relazione a ciascuna transazione, il CIG.
5. Fatte salve le sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'articolo 6 della legge n. 136 del 2010:
  - a) la violazione delle prescrizioni di cui al comma 2, lettera a), costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 3, comma 9-bis, della citata legge n. 136 del 2010;
  - b) la violazione delle prescrizioni di cui al comma 2, lettere b) e c), o ai commi 3 e 4, qualora reiterata per più di una volta, costituisce causa di risoluzione del contratto.
6. I soggetti di cui al comma 1 che hanno notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui ai commi da 1 a 3, informano contestualmente la stazione appaltante e la Prefettura-ufficio territoriale del Governo territorialmente competente.

7. L'I.A. dovrà inserire a pena di nullità nei contratti con subappaltatori e subcontraenti apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume analoghi obblighi di tracciabilità, nonché a consentire al Comune la verifica di tale inserimento in qualsiasi momento.

### **Art. 13 - PENALITÀ**

Il Comune applicherà alla I.A. le seguenti penalità, qualora si determinino le condizioni qui di seguito indicate.

- € 50,00 per ogni singolo episodio e per ogni ora di ritardo in cui gli operatori dell'I.A. si presentino in servizio, rispetto agli orari definiti per l'apertura del servizio. La stessa penalità si applica per ogni ora e per ogni singolo episodio in cui gli operatori non svolgano l'intero orario di servizio stabilito.
- € 150,00 per ogni episodio in cui l'operatore assuma nei confronti dei minori un comportamento inadeguato ai compiti assegnati.
- € 130,00 per ogni singolo episodio in cui la I.A. non provveda, in tempo utile per garantire la continuità del Servizio, alla sostituzione dell'operatore assente.
- € 180,00 per ogni operatore e per ogni giorno di ritardo, rispetto al tempo assegnato per iscritto dal Comune, in cui la I.A. non provveda alla sostituzione definitiva dell'operatore nei cui confronti il Comune abbia rilevato un comportamento non adeguato alle funzioni assegnate .

Il pagamento della penale va effettuato entro 30 giorni dalla comunicazione inviata dal Settore Scuola, Partecipazione e Sport mediante lettera raccomandata A.R. o PEC, con la quale si contestano gli inadempimenti. Decorso inutilmente tale termine senza che siano state prodotte controdeduzioni ritenute valide, il Comune si rivarrà sui crediti o sulla cauzione la quale dovrà essere integrata entro 10 giorni.

Il pagamento della penale non esonera il concessionario dall'obbligo di risarcire l'eventuale danno arrecato al Comune in dipendenza dell'inadempimento.

### **Art. 14 - SUBAPPALTO**

Il subappalto relativo alle prestazioni di servizio deducibili in contratto, è ammesso nei termini e nei limiti di cui all'art. 105 del D.Lgs 50/2016.

I concorrenti devono indicare in sede di offerta le parti del servizio che intendono subappaltare. L'autorizzazione al subappalto sarà vincolata al riscontro della sussistenza delle condizioni prescritte al suddetto art. 105.

Nel caso di subappalto autorizzato, rimane invariata la responsabilità dell'I.A., che continuerà a rispondere pienamente di tutti gli obblighi contrattuali in solido con la subappaltatrice. L'I.A. provvede al deposito del contratto di subappalto presso il Comune di Cesena almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni.

L'Impresa eventualmente indicata per assumere quote del servizio di cui trattasi, dovrà dimostrare di essere in possesso dei requisiti di idoneità richiesti per l'esecuzione delle prestazioni subappaltate.

### **Art. 15 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Il Comune ha facoltà di risolvere il contratto mediante lettera raccomandata, con la quale formula la contestazione degli addebiti all'I.A., assegnando un termine non inferiore a n. 15 giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni, nei seguenti casi:

- al verificarsi di almeno due applicazioni delle penalità previste all'art. 13;
- all'impiego da parte della I.A. nel Servizio di operatori non in possesso del profilo e delle qualifiche richieste nel presente Capitolato;
- al verificarsi delle seguenti ipotesi: apertura di una procedura concorsuale a carico della I.A.; messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività della I.A.; inosservanza delle norme

di legge relative al personale utilizzato e della mancata applicazione di quanto contenuto nei rispettivi contratti; interruzione non motivata del servizio; difformità nella realizzazione del Progetto presentato in fase di offerta, accertata dal Comune.

A copertura del danno subito, fatta salva ogni ulteriore azione per il risarcimento completo del danno, il Comune incamera la relativa cauzione definitiva.

Qualora la I.A. dovesse disdire il contratto prima della naturale scadenza, senza giustificato motivo o giusta causa, come tali riconosciuti dal Comune, questo potrà rivalersi totalmente, a titolo penale, sulla cauzione definitiva e alla I.A. verranno addebitate le maggiori spese eventualmente derivanti dall'assegnazione ad altri del servizio, e ciò fino alla scadenza naturale del contratto.

Qualora per il Comune si rendesse necessario ricorrere alla sostituzione della I.A. in caso di risoluzione del contratto, il Settore Scuola, Sport e Partecipazione procederà immediatamente a norma di legge.

#### **Art. 16 - MANCATA ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO**

La mancata attivazione del servizio per esigenze di interesse pubblico o necessità non imputabili al Comune, non dà diritto all'I.A. di richiedere alcun indennizzo o risarcimento.

#### **Art. 17 - CAUZIONI E GARANZIE**

Ai sensi dell'art. 103, comma 1, del D.lgs. 50/2016, l'I.A. deve presentare una cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione a regola d'arte del servizio pari al 10% dell'importo contrattuale, fatto salvo quanto disposto dall'art. 93, comma 7, del D.lgs. stesso. La cauzione definitiva dovrà essere obbligatoriamente predisposta sulla base dello Schema tipo 1.2 "Garanzia fideiussoria per la cauzione definitiva" e allegata scheda tecnica tipo 1.2 di cui al D.M. 12-3-2004 n. 123.

Nel caso di consegna anticipata del servizio rispetto alla stipulazione del contratto, in deroga all'art. 2 lettera a) dello Schema Tipo 1.2 "Garanzia fideiussoria per la cauzione definitiva", l'efficacia della cauzione definitiva deve decorrere dalla data di avvio dell'esecuzione del contratto.

Così come previsto dall'art. 93 comma 4 e dall'art. 103 comma 2 del D.lgs. 50/2016 le suddette garanzie devono prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile, nonché l'operatività delle garanzie medesime entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione appaltante.

L'I.A. è tenuta al reintegro della cauzione eventualmente incamerata entro 15 giorni dalla comunicazione dell'Amministrazione Comunale.

#### **Art. 18 - CLAUSOLA SOCIALE**

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto l'I.A. si impegna, compatibilmente con la propria organizzazione aziendale, ad assorbire e utilizzare prioritariamente lavoratori, qualora disponibili, che già erano adibiti al servizio oggetto del presente appalto quali soci lavoratori o dipendenti del precedente gestore sulla base dell'organigramma dei lavoratori impegnati nell'anno 2017 fornito dal precedente gestore, come messo a disposizione fra la documentazione in fase di gara, come previsto dall'articolo 50 del D.lgs 50/2016, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

### **Art. 19 - RISCHIO INTERFERENZE (DUVRI)**

Il Comune di Cesena ha effettuato la valutazione dei rischi da interferenze di cui art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 e, vista la natura del servizio e le modalità di svolgimento, ritiene che non siano rilevabili rischi interferenziali per i quali sia necessario adottare specifiche misure di sicurezza e di conseguenza non sussistano costi riferite a tali rischi.

### **Art. 20 - SPESE CONTRATTUALI**

Sono a carico dell'Impresa appaltatrice, senza diritto di rivalsa, le spese, le imposte, i diritti di segreteria, le tasse e ogni altro onere relativi al perfezionamento e alla registrazione del contratto. A carico dell'I.A. restano inoltre le imposte e gli altri oneri che, direttamente o indirettamente gravano sul servizio oggetto dell'appalto. comprese le eventuali commissioni per bonifici bancari quale terzo creditore.

**Settore scuola, Sport e Partecipazione**  
La Dirigente  
*Dott.ssa Monica Esposito*

DOCUMENTO FIRMATO DIGITALMENTE