



**COMUNE DI COMEGLIANS
CAPITOLATO**

**PER LA GESTIONE DEL NIDO D'INFANZIA COMUNALE DI COMEGLIANS PER
L'ANNO EDUCATIVO 2025/2026 E DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA PER
LA SCUOLA DELL'INFANZIA DI COMEGLIANS**

CUP: C19I22000450001

1. ENTE APPALTANTE:

Comune di Comeglians - Piazza Cavaliere Del Lavoro Umberto De Antoni, 1 - 33023 - Comeglians (UD) –
Tel 0433/60052 – 0433/619714 - Fax 0433/60401 - email: protocollo@comune.comeglians.ud.it – PEC
comune.comeglians@certgov.fvg.it

2. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:

Responsabile del Procedimento Tel: 0433.67202 – e-mail: chiara.fadini@comune.ovaro.ud.it.
Qualsiasi chiarimento in ordine al contenuto della presente e dei suoi allegati dovrà essere formulato per mezzo
PEC.

3. RISORSE AREE INTERNE

L'affidamento del servizio verrà parzialmente finanziato con fondi STRATEGIA NAZIONALE PER LE
AREE INTERNE - Accordo di programma quadro Regione Friuli Venezia Giulia - “AREA INTERNA –
ALTA CARNIA” 20 aprile 2018 - SCHEDA INTERVENTO 6.2 - Istituzione o potenziamento di asili nido e
istituzione di sezioni "Primavera" nella scuola d'infanzia, scheda 6.2.a – Istituzione di un asilo nido nel
Comune di Comeglians (CUP C19I22000450001);

4. PREMESSE

Fatto salvo tutto quanto previsto nel presente Capitolato e nella ulteriore documentazione allegata ai documenti
di gara, le attività del servizio oggetto della presente procedura sono disciplinate principalmente dalla
normativa sia statale che regionale vigente in materia, che deve intendersi integralmente richiamata ai fini del
presente Capitolato, nonché, in via graduale, dalle norme regolamentari di emanazione locale inerenti alle
attività medesime, che si intendono anch'esse integralmente richiamate, ed in particolare da:

- legge regionale 18 agosto 2005, n. 20, e s.m.i. “Sistema educativo integrato dei servizi per la prima
infanzia”;
- legge regionale 31 marzo 2006, n. 6, e s.m.i. “Sistema integrato di interventi e servizi per la
promozione e la tutela dei diritti di cittadinanza sociale”;
- D.P.Reg. 4 ottobre 2011, n. 0230/Pres., da ultimo modificato con D.P.Reg. 21 settembre 2017, n.
0208/Pres. (B.U.R. 4/10/2017, n. 40) “Regolamento recante requisiti e modalità per la realizzazione,
l'organizzazione, il funzionamento e la vigilanza, nonché modalità per l'avvio e l'accreditamento, dei
nidi d'infanzia, dei servizi integrativi e dei servizi sperimentali e ricreativi, e linee guida per l'adozione
della Carta dei servizi, ai sensi dell'articolo 13, comma 2, lettere a), c) e d) della legge regionale 18
agosto 2005, n. 20”;
- D.P.Reg. 23 marzo 2020, n. 048/2020, “Regolamento concernente i criteri e le modalità di
ripartizione del fondo per l'abbattimento delle rette a carico delle famiglie per la frequenza ai servizi
educativi per la prima infanzia e le modalità di erogazione dei benefici, di cui all'articolo 15 della
legge regionale 18 agosto 2005, n. 20 (Sistema educativo integrato dei servizi per la prima infanzia),
come successivamente modificato con D.P.Reg. 26 maggio 2021, n. 088/Pres.;
- D.P.Reg. 17 luglio 2020, n. 097/Pres. (Regolamento per la determinazione dei criteri e le modalità
di ripartizione del fondo per il contenimento delle rette e di concessione di contributi destinati ai
soggetti gestori pubblici, privati e del privato sociale dei nidi d'infanzia accreditati di cui all'articolo



15 ter, della legge regionale 18 agosto 2005, n. 20 (sistema educativo integrato dei servizi per la prima infanzia), come successivamente modificato con D.P.Reg. 16 febbraio 2021, n. 016/Pres.;

- “Linee di indirizzo per l’alimentazione nei nidi d’infanzia 3 mesi 3 anni” emanate dalla Regione Friuli Venezia Giulia nel 2024;
- Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e la fornitura di derrate alimentari adottati con decreto ministeriale del Ministero dell’Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 10 marzo 2020 (di seguito CAM ristorazione);
- Criteri ambientali minimi per l’affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l’igiene, di cui al decreto ministeriale del Ministero dell’Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 29 gennaio 2021 (di seguito CAM pulizie);
- Regolamento per il funzionamento del nido d’infanzia comunale di Comeglians, Progetto Pedagogico e Carta dei Servizi.

Lo svolgimento dei servizi oggetto del presente Capitolato speciale deve essere assicurato dall’Appaltatore in conformità al contenuto delle norme legislative e regolamentari vigenti in materia, anche in caso di modifiche o integrazioni intervenute dopo la stipula del contratto.

5. TIPOLOGIA DELLA PROCEDURA:

Procedura negoziata senza bando ai sensi dell’art. 50,0 co. 1, lette e), del D.lgs. n. 36/2023, con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell’art. 108, co. 2, del medesimo Decreto.

6. IMPORTO STIMATO DEL SERVIZIO:

L’importo stimato, per l’anno educativo, relativo al servizio nido ed inclusivo del servizio refezione per gli utenti del nido, ammonta ad € 185.130,00 IVA esclusa.

L’importo stimato, per l’anno educativo, relativo al servizio di refezione per gli utenti della scuola dell’infanzia ammonta ad € 7.326,00 euro, IVA al 4% esclusa. Per quanto riguarda il servizio di refezione per gli utenti della scuola dell’infanzia, l’importo a base di gara sarà costituito dall’importo del singolo buono pasto, pari a € 5,50, al netto dell’IVA di legge (ipotizzando un massimo di n. 6 utenti di cui, 5 bambini e 1 insegnante e stimati n. 1.332 pasti).

L’importo totale stimato dell’appalto ammonta ad € 192.456,00 al netto dell’IVA di legge.

7. OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO:

Il presente capitolato ha per oggetto l’affidamento in gestione del servizio nido d’infanzia per bambini in età compresa tra i 3 mesi ed i 36 mesi per l’anno educativo 2025/2026 che va dal 1 settembre 2025 al 31 luglio 2026.

L’Appaltatore assicura la gestione del servizio di nido d’infanzia mediante un complesso di prestazioni e attività raggruppabili nelle seguenti categorie, come puntualmente disciplinato nei successivi paragrafi:

- coordinamento pedagogico;
- coordinamento organizzativo ed amministrativo;
- cura ed educazione dei minori frequentanti;
- servizio di ristorazione sia per gli utenti del nido che per gli utenti della scuola dell’infanzia comunale sita al primo piano dello stesso edificio;
- gestione delle relazioni con le famiglie;
- servizi ausiliari (cura e riordino degli spazi di attività, pulizia e igiene dei locali, gestione della lavanderia interna, operazioni di stireria e guardaroba, attività ausiliarie al servizio di ristorazione, ecc.);
- attività di assistenza tecnica agli uffici comunali per la gestione del servizio, tra cui la regolare tenuta e trasmissione dei registri delle presenze nido e mensa scuola materna;
- preparazione e somministrazione pasti e merende per utenti nido;
- fornitura di derrate;
- fornitura di materiale di consumo (pannolini, creme, ecc.) per nido;



- fornitura di detersivi e ausili per le pulizie per nido e spazio refettorio;
- gestione dei rifiuti.

Il servizio di nido d'infanzia è soggetto alle norme vigenti in materia di requisiti necessari per il suo funzionamento, con particolare riferimento agli articoli 18 e 19 della L.R. 20/2005.

Il nido d'infanzia è autorizzato al funzionamento a seguito dell'avvenuta presentazione della SCIA da parte dell'Amministrazione contraente. L'Appaltatore dovrà farsi carico di tutte le misure necessarie al mantenimento dei requisiti pedagogici ed organizzativi di funzionamento e accreditamento durante il periodo di durata dell'appalto.

Il nido d'infanzia è, altresì, accreditato. Il Comune procederà al rinnovo dell'accreditamento ai sensi delle regole e norme tempo per tempo vigenti inerenti ai sensi dell'art. 20 della L.R. 20/2005.

L'Appaltatore riceverà copia del provvedimento di concessione dell'accreditamento e dovrà attenersi a quanto in esso stabilito ai fini del mantenimento dei requisiti di cui all'art. 20 della L.R. n. 20/2005, trattandosi di requisiti già posseduti o comunque previsti dallo standard di servizio richiesto dal presente Capitolato.

L'Appaltatore dovrà inoltre rendere disponibile presso la struttura anche dopo la scadenza dell'appalto tutta la documentazione a comprova delle attività svolte nel rispetto dei requisiti previsti dal regolamento regionale inerente l'accreditamento.

Sono a carico del Comune i costi relativi:

- ai consumi di energia elettrica ed acqua occorrenti per il funzionamento dei servizi di mensa presso l'immobile;
- alla manutenzione straordinaria degli arredi e delle attrezzature utili al servizio mensa;
- all'acquisto delle eventuali attrezzature da fornire alla mensa in sostituzione di quelle non funzionanti;
- alla manutenzione straordinaria dei locali e dei servizi, degli impianti (con esclusione dei lavori di pulizia);
- all'acquisto di articoli ed attrezzature occorrenti per il normale funzionamento della cucina, il refettorio e la dispensa (con esclusione di tovaglie e tovaglioli di carta).

8. FINALITÀ DEL SERVIZIO

Il nido d'infanzia è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico, rivolto a minori di età compresa fra 3 mesi e 36 mesi. In particolare, l'Appaltatore deve:

- offrire opportunità di educazione, di cura, di socializzazione e di crescita emotiva nella prospettiva di consentire al minore il raggiungimento del benessere psicofisico e l'armonico sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive, motorie e relazionali, mediante interventi che favoriscano l'autonomia del minore, assicurando un'attenta vigilanza, le necessarie cure igieniche, la predisposizione dell'ambiente e la scelta delle proposte educative adeguate alle varie fasi di sviluppo, tenuto conto delle differenze ambientali, socio-culturali e alle diverse fasce di età dei bambini;
- sostenere le capacità educative dei genitori, favorendo la conciliazione dei tempi di lavoro e famiglia di entrambi i genitori, fornendo altresì le dovute informazioni sul servizio di nido, assicurando un dialogo costante e la continuità educativa, anche mediante incontri con le famiglie dei bambini a livello individuale, di gruppo o assembleari;
- destinare particolare cura all'ambientamento del minore, provvedendo a un inserimento graduale per consentire un favorevole adattamento al nuovo ambiente;
- concorrere alla prevenzione delle situazioni di svantaggio psicofisico e sociale e contribuire ad integrare le differenze ambientali e socio-culturali.

Il nido d'infanzia si pone come luogo di informazione, formazione e confronto per operatori e genitori al fine di rafforzare il livello di consapevolezza familiare, professionale e sociale sull'esperienza educativa con l'obiettivo di diffondere una cultura dell'infanzia.

Il nido d'infanzia è collegato con gli altri servizi educativi, socio-assistenziali e sanitari territoriali e stabilisce un rapporto di continuità educativa con le scuole dell'infanzia presenti sul territorio.

9. PROGETTO EDUCATIVO ED ORGANIZZATIVO



Il Progetto educativo ed organizzativo dovrà riguardare nello specifico la gestione complessiva del nido d'infanzia.

L'Appaltatore dovrà svolgere il Progetto educativo ed organizzativo in conformità al Progetto presentato in sede di gara e aggiornarlo annualmente in base alle sopravvenute esigenze dell'utenza, del territorio o in relazione a specifiche richieste dell'Amministrazione, nell'ambito delle previsioni contenute nel presente Capitolato.

Il Progetto educativo ed organizzativo dovrà essere trasmesso entro il 30 novembre. L'Appaltatore potrà, eventualmente, apportarvi delle modifiche, integrazioni, aggiornamenti, ove ritenuto necessario, presentandone copia all'Amministrazione contraente.

L'Amministrazione contraente si riserva di chiedere modifiche o integrazioni al Progetto educativo ed organizzativo annuale, ove si rilevi la non conformità alla tipologia di utenza accolta e/o alle esigenze del servizio.

10. UTENZA

È garantito l'accesso da parte dei minori di età compresa, di norma, tra i 3 e i 36 mesi.

I bambini che compiono 3 anni hanno diritto al mantenimento del posto fino al termine dell'anno educativo in corso.

Il nido si articola, di norma, in sezioni distinte per fasce d'età. La distinzione per gruppi di età può essere variata dall'équipe educativa addetta al nido d'infanzia, in relazione al Progetto educativo ed organizzativo presentato.

11. DURATA

Il presente appalto avrà decorrenza dal **1 settembre 2025** e si concluderà il **31 luglio 2026**. Al termine, il contratto stesso scadrà di pieno diritto, senza bisogno di disdetta, preavviso o diffida o costituzione in mora. È prevista l'opzione di proroga tecnica ai sensi dell'art. 120, co. 11, limitatamente al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

12. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO NIDO

Il servizio dovrà essere svolto in conformità al Progetto pedagogico. Il nido d'infanzia è strutturato nel seguente modo:

- la ricettività massima del nido è attualmente stabilita in 17 iscritti, **con frequenza dalle 7.30 alle 17.00** (tempo pieno).
- la ditta deve pertanto prevedere l'intervento di un numero di educatori e ausiliari necessari a coprire tutte le esigenze di servizio in base alla normativa vigente, oltre a un coordinatore di servizio e un coordinatore pedagogico che dovranno garantire il supporto necessario all'attività del nido e svolgere le funzioni tipicamente riconducibili a tali figure, secondo quanto previsto dalle disposizioni legislative e regolamenti vigenti in materia e secondo quanto previsto dal Regolamento comunale, dal Progetto pedagogico e dalla Carta dei Servizi. Il personale designato dovrà essere in possesso dei relativi titoli e qualifiche professionali stabiliti per legge.

I requisiti minimi richiesti per lo svolgimento dei compiti propri dei singoli profili professionali sono i seguenti:

coordinatore pedagogico:

L'articolo 25 della legge regionale 20/2005 prevede che i soggetti gestori dei servizi pubblici e privati accreditati assicurano le funzioni di coordinamento pedagogico delle singole strutture avvalendosi di operatori in possesso del titolo di studio di laurea a indirizzo pedagogico o psicologico. Il Regolamento attuativo D.P.Reg. 230/2011, all'articolo 37, comma 2, dispone che, salvo quanto previsto dall'articolo 29, comma 4 della citata L.R. 20/2005 (che garantisce la validità dei titoli di studio riconosciuti dalla normativa vigente al momento dell'assunzione in servizio), la funzione di coordinamento pedagogico deve essere svolta da personale in possesso del diploma di laurea in Pedagogia, in Scienze dell'Educazione, in Scienze della



Formazione Primaria, in Psicologia o di altre lauree equipollenti. La laurea in pedagogia è equipollente alla laurea quadriennale in scienze dell'educazione, così come definito dal decreto istitutivo della Laurea (Decreto Ministeriale 18 giugno 1998) . La laurea in scienze dell'educazione quadriennale è stata equiparata (Decreto Interministeriale 9 luglio 2009) alle lauree specialistiche 56/S Programmazione e gestione dei servizi educativi e formativi, 65/S Scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua e 87/S Scienze pedagogiche e alle lauree magistrali (ordinamento del 2004) LM-85 Scienze pedagogiche, LM-93 Teorie e metodologie dell'e-learning e della media education, LM-57 Scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua e LM-50 Programmazione e gestione dei servizi educativi;

- esperienza professionale documentata pari almeno a 24 mesi anche non continuativi nel periodo compreso tra il 01.09.2018 e la data di presentazione delle offerte, nella gestione di servizi di nidi d'infanzia in qualità di coordinatore pedagogico;

coordinatore del servizio:

- possesso di uno dei titoli di studio previsti per il ruolo di coordinatore pedagogico di cui sopra;

- esperienza professionale documentata nei servizi educativi per la prima infanzia di almeno 1 anno educativo continuativo con funzioni di coordinatore del servizio nel periodo compreso tra il 01.09.2018 e la data di presentazione delle offerte. Nell'esperienza professionale non deve essere ricompreso il periodo svolto come tirocinio;

personale educativo:

- possesso della laurea in Scienze dell'educazione e della formazione nella classe L19 a indirizzo specifico per educatori dei servizi educativi per l'infanzia o della laurea quinquennale a ciclo unico in Scienze della formazione primaria (LM-85bis), integrata da un corso di specializzazione per complessivi 60 crediti formativi universitari (articolo 4, comma 1, lettera e) del d.lgs. 65/2017);

- coloro che sono in possesso dei seguenti titoli universitari, purché conseguiti entro l'anno accademico 2018/2019, conclusosi il 15/6/2020 (cfr. nota MIUR n. 14176/2018 e nota Miur n. 18787/2020): a) Lauree "generali" in Scienze dell'educazione e della formazione (classe L 19) pur in assenza dell'indirizzo specifico; b) Lauree quinquennali a ciclo unico in Scienze della formazione primaria (LM 85 bis), pur in assenza dell'integrazione del corso di specializzazione per complessivi 60 crediti;

- coloro che posseggono i titoli riconosciuti validi in precedenza dalla normativa regionale (ex articolo 18 della legge regionale 26 ottobre 1987, n. 32 e articolo 29 della legge regionale 18 agosto 2005, n. 20), purché conseguiti entro l'anno accademico 2018/2019, conclusosi il 15/06/2020 (cfr. note MIUR sopra citate) e precisamente: a) diploma di abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio; b) diploma di maturità magistrale; c) diploma di qualifica di assistente per l'infanzia ovvero di operatore dei servizi sociali, conseguito dopo un corso triennale e rilasciato da un Istituto professionale di Stato; d) diploma di maturità per assistente di comunità infantile ovvero di tecnico dei servizi sociali, conseguito dopo un corso quinquennale e rilasciato da un Istituto professionale di Stato; e) diploma di maturità tecnico-femminile per dirigenti di comunità f) diplomi di scuola media superiore di area pedagogico-sociale, i diplomi di laurea a indirizzo pedagogico o psicologico, ovvero i titoli equipollenti riconosciuti dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca;

- sono inoltre validi, esclusivamente per l'accesso ai servizi integrativi di cui all'articolo 4, comma 2, lettere a), b) e c) della L.R. 20/2005 (centri per bambini e genitori, spazi gioco e servizi educativi domiciliari) i diplomi di scuola media superiore, integrati con specifici percorsi formativi di qualificazione di durata non inferiore a 400 ore approvati dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, come previsto dall'articolo 7, comma 4 del D.P.Reg. 230/2011, purché conseguiti entro l'anno accademico 2018/2019 conclusosi il 15/06/2020 (cfr. note MIUR sopra citate);

- esperienza professionale documentata di almeno 6 mesi, anche non continuativi, nel periodo compreso tra il 01.09.2018 e la data di presentazione delle offerte con funzioni di educatore nel sistema integrato 0-6 anni. Nell'esperienza professionale non deve essere ricompreso il periodo svolto in qualità di tirocinante;



personale ausiliario:

- possesso del diploma di scuola secondaria di 1° grado;
- esperienza professionale documentata di almeno 3 mesi anche non continuativi nel periodo compreso tra il 01.09.2018 e la data di presentazione delle offerte, in servizi rivolti alla prima infanzia con funzioni di addetto ai servizi ausiliari / generali;

cuoco:

- possesso di diploma professionale ed esperienza professionale documentabile almeno biennale anche non continuativa in posizione analoga presso servizi di ristorazione scolastica o servizi di mensa di comunità infantili nel periodo compreso tra il 01.09.2018 e la data di presentazione delle offerte;

OPPURE in alternativa

- possesso di diploma di scuola secondaria di primo grado ed esperienza documentabile almeno triennale, anche non continuativa, in posizione analoga presso servizi di ristorazione scolastica o servizi di mensa di comunità infantili nel periodo compreso tra il 01.09.2018 e la data di presentazione delle offerte.

La Ditta aggiudicataria si impegna ad impiegare nel servizio, per tutta la durata del contratto, il medesimo personale, al fine di garantire che il servizio sia reso con la necessaria continuità educativa ed organizzativa. In caso di assenza del personale titolare, qualunque sia il motivo che l'ha determinata, deve esserne immediatamente effettuata la sostituzione, nel rispetto dei rapporti numerici educatore/bambini, con unità di personale avente il medesimo profilo professionale e requisiti minimi.

La ditta si impegna a trasmettere al Comune, prima della sottoscrizione del contratto, l'elenco nominativo degli operatori destinati al servizio, con espressa indicazione del titolo professionale e dell'esperienza, nonché l'elenco nominativo degli eventuali sostituti che dovranno inderogabilmente essere in possesso dei requisiti previsti nel rispetto di quanto offerto in sede di gara.

La Ditta dovrà garantire la partecipazione del personale operante nel nido ad attività di aggiornamento professionale i cui oneri saranno a carico della Ditta stessa. L'aggiornamento formativo è effettuato al di fuori dell'orario di svolgimento del servizio.

Nel periodo immediatamente precedente a quello dell'apertura, il nido d'infanzia è in funzione per un numero di giorni lavorativi, definiti dal coordinatore pedagogico e dal coordinatore del Servizio, per lo svolgimento di eventuali attività integrative ed organizzative (verifiche sugli aspetti organizzativi e metodologici posti in essere nel servizio durante l'anno educativo appena trascorso, valutazione e verifica degli obiettivi educativi definiti, ultimazione delle attività di documentazione individuale sui bambini, definizione del progetto inserimenti per il nuovo anno di attività con il gruppo di lavoro e con le famiglie, lavaggio e riordino di tutti i giochi dei bambini, riorganizzazione del servizio in termini di spazi, orari di servizio del personale, incontri individuali con i genitori dei bambini nuovi accolti, ecc.).

Sono utenti del nido d'infanzia i bambini iscritti e le loro famiglie. Gli inserimenti possono essere individuali o di gruppo e prevedono modalità strutturate nel rispetto delle esigenze dei bambini, dei tempi dei genitori e del servizio. Data all'inserimento una valenza emotivamente complessa, che va continuamente mediata in maniera congiunta dal personale educativo e dai genitori, tale momento deve:

- Essere preceduto da colloqui individuali fra genitori, educatori ed altro personale, se ritenuto opportuno, affinché possa instaurarsi un rapporto di reciproca conoscenza e fiducia;
- Consentire la presenza di un genitore presso la struttura per un periodo idoneo a facilitare l'ambientamento del bambino e la conoscenza del personale di riferimento;
- Essere seguiti da periodici incontri di sezione per discutere le tematiche maggiormente significative riguardanti il gruppo di bambini.

Coordinamento Pedagogico

L'Appaltatore deve mettere a disposizione un coordinatore per lo svolgimento del coordinamento pedagogico.



Il coordinatore pedagogico di cui all'articolo 37 del D.P.Reg. 0230/2011, che non può essere dedicato a più di 5 servizi, deve garantire un monte ore settimanale minimo di 5 h e la presenza presso il nido almeno 1 volta a settimana, fatte salve maggiori necessità determinate dalle specificità ed esigenze del servizio.

Il servizio di coordinamento pedagogico dovrà essere svolto nell'ottica di raggiungere i seguenti obiettivi:

- garantire il buon andamento complessivo del servizio e il mantenimento dei requisiti organizzativi previsti dalla normativa vigente, svolgendo l'attività di coordinamento pedagogico in conformità agli scopi del servizio indicati nel presente Capitolato;
- garantire la programmazione e gestione dell'attività educativa sulla base del Progetto educativo ed organizzativo presentato in sede di gara, aggiornato per ogni anno educativo, con una particolare attenzione all'accompagnamento del gruppo di educatori coinvolti;
- garantire la continuità educativa con altri soggetti formativi quali la famiglia, in quanto primaria comunità educativa, e la scuola dell'infanzia, nonché con la rete dei servizi territoriali;
- promuovere la partecipazione delle famiglie al Progetto educativo ed organizzativo del nido sia attraverso strategie di condivisione, che per mezzo di iniziative di informazione/formazione aperte al territorio;
- promuovere la collegialità come confronto costruttivo e assunzione di abitudine al confronto e alla circolazione delle esperienze;
- definizione dei progetti di continuità con le scuole dell'infanzia;
- definizione dell'aggiornamento professionale degli operatori, progettazione del piano di formazione, aggiornamento del personale e contributo alla sua realizzazione.

Coordinamento organizzativo ed amministrativo

L'Appaltatore deve garantire le seguenti attività di coordinamento organizzativo ed amministrativo mediante il coordinatore del servizio di cui all'articolo 10 del D.P.Reg. 0230/2011, la cui presenza al nido dovrà essere assicurata giornalmente, con un minimo di n. 20 ore mensili.

. attività di informazione all'utenza e di relazioni con le famiglie. L'Appaltatore garantirà adeguato accesso all'utenza, organizzerà iniziative informative sui servizi attivati per favorirne la conoscenza sul territorio e fornire informazioni all'utenza, anche tramite stampa o tramite forme di comunicazione digitali, predisporrà opuscoli informativi, brochure, volantini, ecc. L'attività dovrà essere concordata con l'Amministrazione contraente;

- gestione del servizio nel suo complesso e coordinamento dei servizi accessori all'attività educativa, e ogni altro adempimento connesso al funzionamento del nido;

- attività di registrazione con la corretta tenuta di:

- registro degli iscritti con indicazione delle presenze /assenze giornaliera dei singoli bambini accolti, della tipologia di frequenza (tempo pieno o tempo parziale, orari prolungati, ecc.), delle date di inizio e fine frequenza, delle variazioni registrate nel mese;

- registro degli operatori incaricati contenente i nominativi, il profilo professionale, le mansioni assegnate a ciascuno, l'orario di lavoro, nonché l'annotazione giornaliera di presenze, assenze e sostituzioni o nuovi inserimenti, per una chiara identificazione del rapporto educatori/bambini lungo l'arco della giornata;

-attività di documentazione, che si concretizza in:

- entro un mese dalla chiusura di ciascun anno educativo, presentazione di una relazione consuntiva finale che illustri gli interventi effettuati, l'andamento complessivo del Progetto educativo ed organizzativo, le eventuali modifiche apportate in base ai bisogni dell'utenza e le osservazioni ritenute importanti per il buon andamento del servizio;

- entro due mesi dalla fine di ciascun anno educativo, presentazione di un prospetto che espliciti i costi sostenuti nell'anno educativo di riferimento;

- la regolare tenuta di verbali (ad es. riunioni di coordinamento, incontri con genitori, assemblee del nido o comitati di gestione), report e di quant'altro atto a documentare l'attività del nido, la funzionalità della struttura e dei servizi correlati, documenti che potranno venire richiesti in qualsiasi momento dall'Amministrazione contraente (es: piano delle pulizie e delle manutenzioni, etc.).

Nel corso dell'esecuzione del contratto, l'Amministrazione si riserva, a sua discrezione, di chiedere ulteriori relazioni o prospetti riassuntivi ai fini conoscitivi e di verifica di andamento del servizio;

- attività di raccordo con i servizi scolastici ed educativi del territorio, in particolare per favorire percorsi di continuità con le Scuole dell'infanzia presenti sul territorio, pubbliche e private, sia attraverso la partecipazione



a progetti gestiti dal Comune o da altri soggetti, anche al fine della piena integrazione del nido nel contesto scolastico e territoriale;

- relazioni con altri servizi sociali, sanitari e culturali presenti in ambito comunale e non, finalizzati a promuovere l'attività del nido d'infanzia sul territorio, ricercare collaborazione per il miglioramento dell'offerta del servizio, integrare le funzioni svolte dal nido, intervenire in situazioni ove è necessario il coinvolgimento di altri servizi per competenza;

- verifica periodica del servizio, da realizzarsi con le modalità e tempi indicati nel Progetto educativo ed organizzativo presentato in sede di gara. Previo accordo con l'Amministrazione, potranno essere introdotte forme di verifica aggiuntiva sul grado di soddisfazione del servizio da parte dell'utenza e attività di monitoraggio dei bisogni del territorio.

Il coordinatore del servizio dovrà essere reperibile dalle ore 7.30 alle ore 17.00 di ogni giorno feriale e dovrà essere dotato di telefono mobile.

Attività educativa e di cura dei bambini frequentanti il nido d'infanzia

L'Appaltatore dovrà garantire, tramite il proprio personale educativo, appositamente incaricato ed in possesso delle qualifiche previste dal presente Capitolato, le seguenti prestazioni:

- gestione delle attività educative, didattiche e di cura dei bambini;
- assistenza e vigilanza nella somministrazione dei cibi, con particolare attenzione alle diete speciali;
- cura e pulizia dei bambini;
- gestione dei rapporti diretti con le famiglie;
- attività di documentazione: registrazione puntuale (diari giornalieri, relazioni mensili, ecc.), degli interventi effettuati, dell'andamento del Progetto educativo ed organizzativo, dell'attività svolta con i bambini, dei progressi o problematiche presenti e dell'attività di informazione alle famiglie.

Servizi ausiliari

Il servizio consiste nell'erogazione di tutte le prestazioni necessarie ed utili al perfetto funzionamento del nido in termini di pulizie e riordini, di igiene e di decoro, di vigilanza e di custodia, di attivazione del personale Comunale per gli interventi di emergenza (ad esempio, in caso di guasti, malfunzionamenti, ecc.).

Il servizio prevede, inoltre, lo svolgimento di tutte le attività atte a garantire la perfetta igiene dei locali e degli spazi, nonché degli arredi, dei giochi, dei materiali e delle attrezzature ludiche presenti nella struttura, negli spazi sia interni che esterni.

Al personale impiegato nei servizi ausiliari possono essere richieste operazioni di vigilanza dei bambini nei momenti di temporaneo allontanamento dell'educatore.

Il personale impiegato nel servizio, inoltre:

- collabora al buon funzionamento del servizio ponendo la massima attenzione alla sorveglianza dei minori;
- vigila e controlla i soggetti terzi autorizzati ad accedere alla struttura;
- collabora con il personale della struttura nell'individuazione e nella segnalazione dei guasti per le richieste di interventi di riparazione e manutenzione al Comune.

Al personale impiegato nel servizio competono le seguenti prestazioni minime giornaliere:

- apertura della struttura secondo quanto di seguito previsto: accoglienza dell'utenza e sorveglianza dell'ingresso accertandosi che non entrino soggetti non autorizzati;
- merende e pranzo: supporto al personale educativo nel momento della fruizione dei pasti da parte dei minori;
- supporto al personale educativo nei momenti di igiene e di pulizia dei minori;
- sanificazione dei servizi igienici, passaggio delle veline e spolvero degli arredi nelle parti comuni;
- lavori di lavanderia; operazioni di stireria e guardaroba;
- durante lo svolgimento delle attività educative: sorveglianza degli spazi comuni, supporto agli educatori per la preparazione degli spazi finalizzata alle attività secondo le indicazioni degli stessi educatori, riordino degli spazi medesimi;
- pulizia dei locali non in uso e degli arredi;
- preparazione lettini per il sonno dei bambini;
- dopo il sonno: sgombero dei lettini e delle stanze allestite per il sonno;
- uscita dell'utenza: sorveglianza dell'ingresso negli orari di apertura delle porte, accertandosi che non entrino soggetti non autorizzati; al termine dell'orario di uscita, verifica della chiusura di tutti gli accessi;
- a fine servizio: pulizia degli ambienti, sezioni e parti comuni, sanificazione dei servizi igienici; sorveglianza degli spazi; chiusura della struttura.



Il personale impiegato nel servizio accompagna i minori durante le uscite didattiche, coadiuvando il personale educativo nella loro sorveglianza e supportandolo nelle operazioni di cura e di igiene personale dei bambini. Nelle uscite didattiche di intera giornata coadiuva il personale educativo nella gestione dei singoli bambini e nella distribuzione dei pranzi al sacco.

Servizio di ristorazione

L'Appaltatore gestisce direttamente il servizio di ristorazione per gli utenti del nido, e per gli utenti della scuola dell'infanzia situata al piano superiore dello stesso edificio, tramite proprio personale appositamente incaricato, osservando la normativa vigente in materia.

L'Appaltatore dovrà provvedere alla fornitura dei generi alimentari, alla preparazione e alla distribuzione di pasti e merende, in numero e quantità previsti per la fascia d'età dei bambini avvalendosi del centro cottura esistente nelle strutture e già allestito.

Le derrate alimentari e le bevande devono essere conformi ai requisiti minimi obbligatori contenuti nei "Criteri Ambientali Minimi per il servizio di ristorazione collettiva e la fornitura di derrate alimentari" (di seguito "CAM") di cui al D.M. 10 marzo 2020 (G.U. n. 90 del 4 aprile 2020) e alle Linee d'indirizzo per l'alimentazione nei nidi d'infanzia 3 mesi – 3 anni della Regione Friuli Venezia Giulia per quanto concerne i servizi per la prima infanzia, nonché alle disposizioni normative vigenti e alle condizioni migliorative proposte dall'Appaltatore in sede di gara.

Relativamente alle indicazioni nutrizionali, alla tipologia delle materie prime da utilizzare, ai menù, alle grammature e ai metodi di preparazione e di cottura degli alimenti adatti alla prima infanzia, l'Appaltatore dovrà attenersi a quanto previsto dalle "Linee d'indirizzo per l'alimentazione nei nidi d'infanzia 3 mesi – 3 anni" emanate dalla Direzione Centrale Salute Integrazione Socio Sanitaria e Politiche Sociali della Regione FVG 2024 e loro eventuali variazioni ed aggiornamenti.

Nella preparazione e conservazione degli alimenti l'Appaltatore dovrà, altresì, attenersi alla normativa in materia, evitando operazioni che potrebbero essere pericolose per la sicurezza degli alimenti. Tutte le lavorazioni effettuate nel centro cottura devono essere completate nello stesso giorno e gli alimenti consumati nella medesima giornata.

I pasti elaborati devono essere conformi al menù vidimato dall'Azienda sanitaria competente per territorio.

L'Appaltatore ha l'obbligo di fornire diete speciali ai bambini con accertate allergie/intolleranze alimentari o per particolari esigenze di ordine sanitario (comprovate da certificato medico) o culturale/religioso, segnalate dalle famiglie. Le diete speciali dovranno essere il più aderenti possibile al menù adottato.

L'Appaltatore deve approvvigionarsi da fornitori di sua scelta che garantiscano la consegna delle derrate alimentari con una frequenza tale da assicurarne la freschezza e l'idoneità all'uso, privilegiando alimenti tipici e stagionali in un'ottica di valorizzazione delle coltivazioni locali e delle biodiversità nonché di protezione dell'ambiente dall'inquinamento e dal traffico.

Le derrate alimentari dovranno essere rispondenti alla migliore qualità e genuinità (produzioni locali, garanzia di tracciabilità della filiera, prodotti di agricoltura biologica, ecc). Tutti gli alimenti dovranno essere corrispondenti e conformi alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari concernenti l'acquisto, la conservazione, la lavorazione e la distribuzione delle vivande, l'igiene e la sanità delle medesime e delle materie prime da impiegare.

L'Appaltatore dovrà prevedere menù speciali da concordare con l'Amministrazione in occasione di ricorrenze e festività quali: Natale, Carnevale, Pasqua, conclusione dell'anno educativo.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di eseguire o di far eseguire da ditta specializzata appositi controlli sulla qualità del servizio effettuato.

L'Appaltatore deve obbligatoriamente gestire tutte le attività necessarie per l'attuazione e l'implementazione del sistema di autocontrollo (HACCP) previsto dal D.lgs. 6 novembre 2007, n. 193, e dal Regolamento CE 852/04 e s.m.i., nonché applicare un sistema di rintracciabilità dei prodotti alimentari somministrati ai sensi del Regolamento CE 178/2002 e ss.mm.ii..

L'Appaltatore dovrà produrre, a richiesta, all'Amministrazione contraente copia dei Piani di Autocontrollo e relativi aggiornamenti, redatti ai sensi del Reg. CE 852/2004, relativi alle fasi di preparazione dei pasti.

Nell'ambito della gestione del piano di applicazione del sistema HACCP, l'Appaltatore dovrà rendersi garante di tutte le operazioni svolte nei locali dedicati al servizio di ristorazione – inclusa la pulizia o di altri interventi o attività svolti in detti locali da altri soggetti – anche attraverso controlli pre-operativi. Si precisa che tutte le



attrezzature presenti presso i locali oggetto del presente Capitolato dovranno rientrare nel piano di applicazione del sistema HACCP.

L'Appaltatore si impegna a fornire, su eventuale richiesta dell'Amministrazione contraente, all'atto della stipula del contratto, la documentazione, redatta dalle singole aziende fornitrici di prodotti alimentari, attestante che tali aziende operano conformemente a quanto stabilito dal Reg. CE 852/2004, in materia di autocontrollo e di igiene dei prodotti alimentari.

Compete all'Appaltatore ogni adempimento connesso all'autorizzazione all'erogazione del servizio di ristorazione presso l'autorità competente.

Deve essere curata l'igiene personale e utilizzato apposito abbigliamento da parte del personale addetto alla preparazione e produzione dei pasti.

Il servizio deve essere reso conformemente a quanto previsto dai "Criteri minimi ambientali per il servizio di ristorazione collettiva e la fornitura di derrate alimentari" di cui al D.M. 10 marzo 2020 relativi a:

1. flussi informativi;
2. prevenzione e gestione delle eccedenze alimentari;
3. prevenzione e gestione dei rifiuti;
4. tovaglie e tovaglioli;
5. prevenzione dei rifiuti e altri requisiti dei materiali e oggetti destinati al contatto diretto con gli alimenti (MOCA);
6. pulizie dei locali e lavaggio delle stoviglie e delle altre superfici;
7. formazione e aggiornamento professionale del personale addetto al servizio

I locali, le attrezzature e gli impianti messi a disposizione dovranno essere utilizzati esclusivamente per l'esecuzione del presente appalto.

Sarà a carico del Comune la manutenzione straordinaria degli immobili. Nel caso in cui sia necessario eseguire dei lavori di aggiornamento dei locali, in virtù di disposizioni di legge, i lavori si intendono a carico del Comune.

Le attrezzature vengono date in uso all'affidatario con l'obbligo della conservazione, manutenzione ordinaria, straordinaria qualora si dimostrasse un inefficace uso delle stesse, e reintegro.

La Ditta sarà ritenuta responsabile comunque dei danni arrecati alle attrezzature a causa del cattivo uso.

La manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature di proprietà della Ditta è a completo carico della Ditta stessa.

La Ditta provvederà, in caso di problemi relativi alla manutenzione straordinaria alle attrezzature o impianti, a contattare il competente settore del Comune per l'eventuale sostituzione di parti difettose od usurate.

Iscrizioni, graduatorie, determinazione e riscossione delle rette

Per quanto riguarda le iscrizioni al nido, l'elaborazione delle graduatorie, le ammissioni, la gestione dei ritiri e delle sostituzioni, la decorrenza delle frequenze e degli inserimenti, la determinazione e la riscossione delle rette, la competenza è degli uffici comunali.

13. RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore assume ogni responsabilità riguardo al servizio erogato. In particolare, l'Appaltatore è tenuto a:

- svolgere il servizio nel rispetto e secondo le prescrizioni di legge, con le modalità previste dal presente Capitolato, in particolare per quanto attiene al personale, agli orari, ai periodi di apertura e chiusura del servizio ed all'organizzazione complessiva;
- garantire il coordinamento, la gestione e la conduzione del nido d'infanzia, assumendo ogni responsabilità sotto il profilo pedagogico, giuridico, economico, igienico-sanitario ed organizzativo, con personale idoneo, nel rispetto delle disposizioni contenute nel presente Capitolato;
- c. vigilare sullo svolgimento del servizio, avendo cura di verificare che gli operatori impiegati nel servizio e ogni altro soggetto eventualmente coinvolto nella realizzazione delle attività rispettino i diritti e la dignità degli utenti e che le attività siano svolte con modalità tecnicamente corrette e nel rispetto delle normative, nonché coordinare la presenza di altri soggetti eventualmente coinvolti nella realizzazione del servizio; si precisa che l'Appaltatore dovrà dare immediata comunicazione verbale e scritta all'Amministrazione contraente di qualsiasi evento che possa compromettere il regolare funzionamento del servizio o di eventuali criticità del servizio stesso;



- garantire per tutta la durata del contratto l'erogazione del servizio nel rispetto dei parametri previsti per l'accreditamento dei servizi educativi dalle norme regionali e nazionali vigenti in materia;
- coordinare il personale impiegato privilegiando il metodo della collegialità, provvedere tempestivamente alle sostituzioni in caso di assenza, garantire la formazione, l'aggiornamento professionale e la supervisione;
- garantire il corretto utilizzo dei locali e loro pertinenze, delle aree esterne, degli arredi, attrezzature e beni ricevuti in consegna secondo la loro natura e funzione, conservarli con diligenza e cura e mantenerli in condizioni di piena funzionalità ed efficienza, effettuando regolarmente i controlli e le manutenzioni ordinarie necessarie per tutto il periodo del contratto;
- provvedere alla custodia e vigilanza sui locali, loro pertinenze e sui beni in dotazione;
- garantire l'igiene, la pulizia e la sanificazione dei locali, degli arredi, delle attrezzature, delle suppellettili, dei giochi presenti nella struttura e nelle aree esterne, del materiale didattico e delle aree esterne, con le modalità e nel rispetto di quanto previsto nell'offerta presentata in sede di gara, assicurando il mantenimento di condizioni igienico sanitarie e di decoro ineccepibili durante tutto l'arco della giornata, con fornitura di prodotti di pulizia, piccole attrezzature e ausili necessari.

L'Appaltatore deve utilizzare prodotti e macchine conformi ai Criteri Ambientali Minimi (CAM) relativi ai prodotti per l'igiene di cui al D.M. 29 gennaio 2021 del Ministero dell'Ambiente della Tutela del Territorio e del Mare, così come modificato dal D.M. 24 settembre 2021 del Ministero della transizione ecologica (G.U. n. 236 del 2 ottobre 2021).

All'avvio del servizio l'Appaltatore dovrà consegnare le schede tecniche e di sicurezza, complete e conformi alle indicazioni di cui alla vigente normativa in materia, dei prodotti utilizzati per le attività di pulizia, che dovranno essere conservati in modo adeguato; tutte le macchine e le attrezzature impiegate nell'espletamento del servizio di pulizia dovranno essere conformi alle norme di legge.

Prima dell'inizio del nuovo anno educativo, in relazione alla specifica programmazione dell'attività educativa, l'Appaltatore dovrà occuparsi dell'eventuale riorganizzazione degli spazi e delle pulizie di fondo sia degli ambienti e degli arredi, che dei giochi.

- mettere a disposizione, ove necessario, materiale di cancelleria, giochi, materiale igienico-sanitario, nonché attrezzature, materiali e ausili in possesso dei requisiti minimi e degli standard qualitativi stabiliti dalle norme di sicurezza, che rimangono di proprietà dell'Appaltatore, salvo quanto previsto dall'Offerta tecnica, il quale ne cura la manutenzione sia ordinaria che straordinaria, nonché la relativa sostituzione ed integrazione;
- organizzare i rapporti con l'utenza in modo tale che siano improntati al massimo rispetto dei minori e delle loro famiglie e nello spirito della collaborazione;
- promuovere e partecipare alle riunioni volte a condividere e formare buone prassi con gli altri operatori del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita fino ai sei anni;
- garantire l'osservanza del D.Lgs. 196/2003 "Codice di protezione dei dati personali" come modificato dal Regolamento EU 679/2016 e dal D.Lgs. 101/2018, da parte di tutto il personale operante nel nido, su fatti e circostanze riguardanti il servizio e l'utenza, e attenersi alle istruzioni impartite dal Titolare del trattamento dei dati personali, ovvero l'Amministrazione contraente;
- relativamente ai dati forniti dall'Amministrazione contraente, comunicare il nominativo del soggetto da nominare con apposito atto dell'Amministrazione quale responsabile esterno del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Regolamento EU 679/2016;
- garantire l'osservanza delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 81/08 e s.m.i., Testo unico per la sicurezza, in relazione agli spazi e strutture concesse in uso. L'Appaltatore dovrà assicurare l'efficace gestione, e aggiornamenti ove necessario, del piano per la sicurezza e la salute dei lavoratori e dei terzi eventualmente presenti presso la struttura e comunicare il nominativo del responsabile della sicurezza. Dovrà inoltre assicurare adeguata formazione annuale;
- utilizzare attrezzature e prodotti conformi alla normativa vigente in materia di sicurezza, dotare i lavoratori di idonei dispositivi di protezione individuale (DPI) in relazione alle mansioni svolte, fornendo le dovute istruzioni;
- attenersi a tutte le normative in materia di igiene e per l'HACCP per la distribuzione e somministrazione dei pranzi e delle merende confezionati nel centro cottura del nido;
- procedere all'esecuzione delle analisi dell'acqua potabile per la ricerca della legionella nell'intera struttura, in almeno tre punti di prelievo per ciascuna analisi, entro le date che l'Amministrazione provvederà a comunicare dando tempestiva notizia dell'esito dei risultati;



- conformare la propria gestione (nella formazione, nell'uso dei materiali e dei prodotti, nel Progetto educativo ed organizzativo, ecc.) ai criteri di sostenibilità ambientale;
- provvedere alla realizzazione delle attività e alla presentazione della documentazione necessaria all'Amministrazione contraente per inoltrare domande di contributo per la gestione del servizio o altri benefici e per presentare la relativa rendicontazione ovvero avanzare direttamente le eventuali domande di agevolazione economiche per la gestione del nido, qualora tali domande debbano essere presentate dall'Appaltatore.

14. OSSERVANZA DELLE NORME IN MATERIA DI LAVORO

La Ditta affidataria dovrà osservare la normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro, sicurezza, igiene del lavoro, assicurazione contro gli infortuni, previdenza, malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio, ai fini della tutela dei lavoratori. La Ditta dovrà in ogni momento a semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale, dimostrare di aver provveduto a quanto sopra. Tutto il personale dovrà essere iscritto a libro paga dell'impresa affidataria. La ditta affidataria dovrà attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nei lavori costituenti oggetto del presente capitolato, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti nei contratti collettivi di lavoro della categoria e nelle località in cui si svolgono i lavori, nonché rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni ed in genere ogni altro contratto collettivo applicabile nelle località che, per categoria, sia successivamente stipulato.

15. D.V.R. e D.U.V.R.I.

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

Al presente capitolato non si allega, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 6 della legge 3 agosto 2007 n. 123 ed ai sensi dell'art. 26, comma 2 e 3 del D.Leg. 81/2008, la documentazione relativa alla valutazione dei rischi da interferenza ed all'attuazione del coordinamento concernente gli ambienti oggetto d'appalto (D.U.V.R.I.) in quanto non si ritiene che vi siano interferenze.

16. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE OFFERTA

La Ditta offerente dovrà accettare tutte le condizioni di cui al presente capitolato, senza esclusione o riserva alcuna.

La presentazione dell'offerta è vincolante per la Ditta offerente.

Il Comune si riserva la facoltà di non aggiudicare il servizio in oggetto, senza che la Ditta possa avanzare pretese in merito.

In sede di offerta, la Ditta offerente dovrà indicare separatamente l'importo del servizio nido inclusivo del servizio refezione per gli utenti del nido e l'importo del singolo buono pasto per quanto riguarda il servizio di refezione per gli utenti della scuola dell'infanzia.

17. CLAUSOLE E SPESE CONTRATTUALI:

1. Entro il termine che verrà comunicato dalla Stazione appaltante il soggetto aggiudicatario, ai fini della stipulazione del contratto, deve presentare:
 - una comunicazione ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari con indicazione degli estremi identificativi del conto corrente dedicato alle commesse pubbliche nonché delle generalità e codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso ai sensi della L. n. 136/2010;
 - il pagamento dell'imposta di bollo pari ad € 16,00.
2. Il pagamento dell'imposta di bollo potrà essere effettuato utilizzando il modulo F24 dell'Agenzia delle Entrate, secondo le modalità indicate sul sito internet dell'Agenzia stessa, ovvero mediante recapito della marca da bollo in busta chiusa all'indirizzo:



Comune di Comeglians

Piazza Cavaliere Del Lavoro Umberto De Antoni, 1 – 33023 - Comeglians (UD)

Ufficio Affari Generali

3. La scansione della ricevuta di pagamento dell'imposta di bollo, qualora versata tramite modulo F24, e la comunicazione ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari devono essere trasmesse via PEC all'indirizzo comune.comeglians@certgov.fvg.it.
4. Nel caso in cui la marca da bollo venga recapitata via posta, si provvederà ad apporla sulla copia cartacea del Documento di Accettazione generato dal sistema informatico di negoziazione.

18. GARANZIE RICHIESTE:

La Ditta aggiudicataria è tenuta, ai sensi dell'articolo 106 del D.lgs. n. 36/2023, a presentare idonea cauzione provvisoria pari al 2% del valore complessivo della procedura indicato nel bando o nell'invito.

Ai sensi dell'art 117 del D.lgs. n. 36/2023, per la sottoscrizione del contratto, l'appaltatore costituisce una garanzia, denominata "garanzia definitiva", a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità previste dall'articolo 106, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale.

19. PAGAMENTI

Il pagamento avverrà entro trenta giorni dalla presentazione di regolare fattura elettronica previa acquisizione da parte del Comune di Comeglians di un DURC regolare in corso di validità. La fattura dovrà essere intestata al Comune di Comeglians – Piazza Cavaliere Del Lavoro Umberto De Antoni, 1 - 33023 - Comeglians (UD) (P.I. e C.F. 00478950306).

Il corrispettivo mensile è da intendersi unitario e omnicomprensivo di tutte le spese a carico della ditta previste nel capitolato, con la sola esclusione dell'aliquota IVA se dovuta.

La ditta aggiudicataria provvederà a trasmettere a consuntivo ogni mese entro il 5 del mese successivo un resoconto contenente il numero dei frequentanti del mese appena concluso con indicazione del tempo di frequenza di ciascun utente.

Nessun'altra somma al di fuori dell'IVA potrà essere richiesta dall'ente appaltante, neppure a titolo di rimborso spese di qualsiasi natura.

20. SOSPENSIONE DEI PAGAMENTI

L'Amministrazione, al fine di garantirsi in modo efficace sulla puntuale osservanza delle clausole contrattuali, può sospendere, ferma l'applicazione di eventuali penalità, il pagamento all'Affidataria se le verranno contestate, nelle more del pagamento, inadempienze nella esecuzione di procedure o nelle prestazioni fino a che non si sia posta in regola con gli obblighi contrattuali.

21. SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

I soggetti affidatari dei contratti eseguono in proprio le opere o i lavori, i servizi, e le forniture compresi nel contratto. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 120, comma 1, lettera d), la cessione del contratto è nulla. È altresì nullo l'accordo con cui a terzi sia affidata l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera. È ammesso il subappalto secondo le disposizioni dell'art. 119 del D.lgs 36/2023.

22. RESPONSABILITÀ VERSO L'ENTE APPALTANTE E VERSO TERZI

L'Appaltatore è responsabile dei danni, di qualsiasi natura, che dovessero occorrere sia agli utenti del servizio e delle attività proposte, sia al personale impiegato, a terzi o cose di terzi, o ai beni immobili e mobili dell'Amministrazione contraente, nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o da terzi presenti nella struttura o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni, ivi compresi quelli derivanti ad utenti ed a terzi dall'eventuale intossicazione alimentare dovuta a forniture o preparazioni alimentari inadeguate.

L'Appaltatore è obbligato a stipulare idonee polizze di assicurazione con primaria Compagnia di assicurazione per la responsabilità civile verso terzi e per la copertura dei seguenti rischi:

Polizza infortuni a beneficio di tutti i minori frequentanti i servizi erogati presso il nido



Per morte (massimale pro-capite di almeno € 100.000,00)

Per invalidità permanente (massimale pro-capite di almeno € 250.000,00)

Per rimborso spese mediche, farmaceutiche e terapeutiche da infortunio (massimale € 5.000,00)

Polizza responsabilità civile verso terzi per danni che venissero causati durante l'esecuzione del servizio a terzi comunque presenti nella struttura (ritenendo compresi fra i terzi anche le Amministrazioni contraenti e gli utenti considerati terzi fra loro) o a cose dell'Amministrazione o di terzi per un importo non inferiore a € 5.000.000,00 per sinistro, con limite di € 5.000.000,00 per persona e di € 5.000.000,00 per danni a cose.

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

La sorveglianza sul rispetto del Capitolato non diminuirà in nulla la responsabilità dell'Appaltatore per tutto quanto attiene lo svolgimento del servizio, responsabilità che rimarrà esclusivamente ed interamente a carico dello stesso.

Le polizze, debitamente quietanzate, dovranno essere trasmesse al Comune prima della stipulazione della Convenzione. Per ogni anno di vigenza contrattuale l'Appaltatore dovrà presentare l'attestazione di avvenuto pagamento del premio assicurativo.

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

23. OBBLIGHI VERSO I DIPENDENTI

La ditta aggiudicataria dovrà rispettare tutti gli obblighi verso i propri dipendenti imposti dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari e contrattuali in materia di lavoro e assicurazioni sociali, assumendosene tutti gli oneri relativi.

L'impresa si impegna ad osservare ed applicare integralmente tutte le norme contenute nei contratti collettivi di lavoro vigenti al momento in cui si svolge il contratto. In caso di inottemperanza agli obblighi predetti, accertati dall'autorità provinciale o ad essa segnalata dall'Ispettorato del lavoro, l'Amministrazione comunale procederà alla sospensione dei pagamenti, fino a quando l'Ispettorato non avrà accertato che gli obblighi sono stati adempiuti. L'Impresa dovrà dimostrare, a richiesta, di ottemperare ad ogni disposizione vigente in materia di trattamento del personale dipendente.

In particolare il costo del lavoro è determinato periodicamente, in apposite tabelle, dal Ministro del Lavoro e della Previdenza sociale, sulla base dei valori economici previsti dalla contrattazione collettiva stipulata dai sindacati comparativamente più rappresentativi, delle norme in materia previdenziale ed assistenziale, dei diversi settori merceologici e delle differenti aree territoriali. In mancanza di contratto collettivo applicabile, il costo del lavoro è determinato in relazione al contratto collettivo del settore merceologico più vicino a quello preso in considerazione.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di richiedere alla Ditta aggiudicataria l'immediato allontanamento del personale che, a suo insindacabile giudizio, non riterrà in possesso dei requisiti tecnici o morali necessari.

24. TUTELA CONTRO AZIONI DI TERZI

L'affidataria assume ogni responsabilità per casi di infortuni e di danni arrecati all'amministrazione o a terzi in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezza nella esecuzione degli adempimenti assunti con il contratto.

25. INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

L'Interruzione del servizio per cause di forza maggiore non darà luogo a responsabilità per entrambe le parti. Si conviene che per cause di forza maggiore sono da intendersi: calamità naturali gravi, interruzione totale di energia elettrica, situazioni atte ad impedire il normale svolgimento del servizio.

In ogni caso la ditta aggiudicataria non può sospendere il servizio eccependo irregolarità di controprestazione.



26. PENALITÀ

Nel caso in cui le inadempienze o negligenze non siano tali, comunque, da determinare la necessità di risolvere il contratto, l'Amministrazione ha la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di applicare penalità pecuniarie in relazione alla gravità dell'inadempienza applicando una sanzione:

- di € 250,00 al giorno per sostituzione di personale con titoli e servizi non corrispondenti a quanto dichiarato in sede di offerta e oggetto di valutazione;
- di € 50,00 per ogni ora di mancato espletamento del servizio;
- di € 500,00 per la mancata sostituzione, su motivata richiesta dell'Ente, del personale entro 8 giorni lavorativi o per deficienze gravi e/o reiterate e giustificate lamentate degli utenti nell'espletamento del servizio;
- di € 1.000,00 in caso di grave inadempienza nelle prestazioni che abbia inciso negativamente sull'andamento generale del servizio;
- di € 1.000,00 in caso di inosservanza, anche solo parziale, degli obblighi previsti nel presente capitolato e/o delle eventuali obbligazioni stabilite in sede contrattuale;
- condotta non conforme a principi di correttezza verso gli utenti: € 700,00;
- negligenza dei dipendenti della Ditta nell'esecuzione dei compiti inerenti il servizio: penale di € 300,00;
- inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza e igiene sul lavoro: penale di € 500,00;
- carente od irregolare esecuzione delle pulizie dei locali e delle attrezzature utilizzate: penale di € 250,00;
- alimenti non conformi al capitolato ed al contratto: penale € 500,00.

L'applicazione della penale sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza alla quale la Ditta avrà la facoltà di presentare le proprie contro deduzioni entro e non oltre dieci giorni dal ricevimento della contestazione.

Dopo 2 richiami, con applicazione di una penale, l'Amministrazione potrà risolvere il contratto senza alcuna pretesa da parte della ditta medesima, fermo restando l'incameramento della cauzione e fatto salvo il risarcimento dei danni eventualmente subiti.

Ai fini della riscossione pecuniaria delle penalità, nella misura del relativo ammontare, sarà applicato il principio della compensazione ex articolo 1241 C.C. con i crediti dell'appaltatore derivanti dal contratto o, qualora i crediti non siano ancora venuti in essere, con l'ammontare della cauzione che, in tal caso, dovrà essere integrata immediatamente nel proprio quantum iniziale.

27. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione Comunale può procedere alla risoluzione del contratto e provvedere all'espletamento dei servizi direttamente o ricorrendo ad altra impresa, nei seguenti casi di inadempimento:

- reiterate e gravi violazioni degli obblighi contrattuali in numero di due adeguatamente documentate, non eliminate in seguito a diffide formali da parte dell'Amministrazione comunale tali da compromettere la regolarità del servizio;
- sospensione, abbandono, mancata o parziale effettuazione del servizio da parte dell'affidataria senza giustificato motivo accolto dall'Amministrazione comunale;
- fallimento della ditta o attivazione di altre procedure concorsuali;
- subappalto del servizio;
- cessione della ditta o cessazione dell'attività da parte della stessa;
- il mancato rispetto di quanto offerto in sede di gara e oggetto specifico di valutazione per l'attribuzione del punteggio qualitativo.

La maggiore spesa eventualmente derivante sarà addebitata all'Affidataria a titolo di risarcimento danno e sarà prelevata dal deposito cauzionale e, ove questo non sia sufficiente, da eventuali crediti dell'Affidataria.

28. FORO COMPETENTE

Le controversie relative all'esecuzione del contratto sono devolute all'autorità giudiziaria ordinaria (Foro esclusivo competente è quello del Tribunale di Udine).

29. NORME E NOTE FINALI:

La presentazione dell'offerta non comporta alcun obbligo per l'Amministrazione di procedere all'affidamento dell'incarico relativo al presente capitolato.



L'aggiudicazione è immediatamente impegnativa per il concorrente, essa non costituisce la conclusione del contratto, che sarà stipulato solo dopo l'intervenuto affidamento definitivo previa acquisizione della documentazione prevista dalle vigenti norme in materia di appalti e sostituita da autocertificazione resa in fase di gara. In caso di mancato riscontro positivo con i requisiti di legge, l'aggiudicatario proposto decade.

L'incarico viene regolato, oltre che dall'atto di aggiudicazione (determina), da quanto previsto nel presente capitolato e dai relativi allegati.

La partecipazione alla gara, e quindi il solo fatto di presentare offerta, comporta l'accettazione incondizionata, da parte del concorrente, delle prescrizioni, obblighi ed oneri elencati nel presente capitolato e nei relativi allegati.

L'appaltatore si impegna a rispettare ed a far rispettare dai collaboratori impiegati ed operanti a qualsiasi titolo nel servizio, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta di cui al Codice di comportamento del Comune di Comeglians, nonché quelli di cui al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. 16.4.2013 n. 62, che dichiara di conoscere ed accettare e che costituiscono, anche se non materialmente allegati, parte integrante e sostanziale del contratto. La violazione degli obblighi di condotta derivanti dai citati Codici costituisce grave inadempimento agli obblighi assunti con il presente contratto e potrà comportare la risoluzione di diritto del contratto, senza che l'appaltatore possa avanzare eccezioni di sorta.

Il Codice di comportamento del Comune di Comeglians è disponibile al seguente link:

<https://www.comune.comeglians.ud.it/it/amministrazione-trasparente-470/disposizioni-general-471/atti-general-473/codice-disciplinare-e-codice-di-condotta-33201>

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato, si fa riferimento al Codice Civile ed alla disposizioni legislative vigenti in materia.

L'appaltatore si intende, inoltre, obbligato all'osservanza:

- delle leggi e dei regolamenti relativi all'assicurazione dei dipendenti presso l'INPS e INAIL e di tutte le disposizioni regolanti le assunzioni;
- di tutte le leggi e le norme vigenti sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro;
- della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e degli adempimenti conseguenti.

30. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali raccolti saranno trattati in conformità alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 (General Data Protection Regulation).

I dati acquisiti saranno trattati dagli impiegati addetti al servizio incaricati esclusivamente per finalità connesse alla procedura concorsuale ovvero per dare esecuzione ad obblighi di informazione previsti dalla legge.

Si allega l'informativa alla presente lettera di invito.

La ditta aggiudicataria:

- dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio;
- l'autorizzazione al trattamento deve essere limitata ai soli dati la cui conoscenza è necessaria e sufficiente per l'organizzazione del servizio comprendendo i dati di carattere sanitario, limitatamente alle operazioni indispensabili per la tutela e l'incolumità fisica dei minori;
- non potrà comunicare a terzi né diffondere i dati in suo possesso;
- non potrà conservare i dati in suo possesso successivamente alla scadenza del contratto. Tutti i dati, i documenti, gli atti in suo possesso dovranno essere restituiti all'Amministrazione comunale entro il termine perentorio di giorni 15 dalla scadenza contrattuale;
- dovrà adottare misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Allegati:

- 1) Informativa privacy;
- 2) Regolamento comunale per il funzionamento del nido d'infanzia;
- 3) Carta dei servizi;
- 4) Progetto pedagogico;

La Responsabile del Servizio
Dott.ssa Chiara Fadini



(firmato digitalmente)

Comeglians, lì 20.06.2025

La presente copia informatica è conforme al documento originale ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005. Il corrispondente documento digitalmente firmato è conservato negli Archivi del Comune.