

Prot. n. 9727 DEL 20/03/2025

**CITTA' DI BORDIGHERA**  
Provincia di Imperia  
**SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI**  
**CAPITOLATO D'APPALTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI MICRONIDO**  
**COMUNALE**  
**PERIODO 01/07/2025- 30/06/2030**

Affidamento mediante **procedura ai sensi di legge**, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

**INDICE**

- art. 1: oggetto**
- art. 2: durata**
- art. 3: prezzo a base d'asta e importo complessivo**
- art. 4: revisione prezzo**
- art. 5: sopralluogo**
- art. 6: organizzazione del servizio**
- art. 7: organizzazione dell'appaltatore**
- art. 8: ristorazione**
- art. 9: iscrizioni al servizio micronido d'infanzia**
- art. 10: organizzazione del personale**
- art. 11: continuità degli addetti**
- art. 12: obblighi e responsabilità dell'appaltatore**
- art. 13: clausole sociali**
- art. 14: obblighi del personale**
- art. 15: oneri a carico dell'appaltatore**
- art. 16: manutenzione dell'immobile**
- art. 17: oneri a carico del Comune**
- art. 18: corrispettivi all'appaltatore**
- art. 19: cauzioni**
- art. 20: consegna arredi e attrezzature**
- art. 21: referenti comunali**
- art. 22: partecipazione dei genitori**
- art. 23: controlli e sanzioni**
- art. 24: divieto di cessione e di subappalto**
- art. 25: rispetto delle normative vigenti**
- art. 26: decadenza e risoluzione**
- art. 27: revoca e sospensione dell'appalto**
- art. 28: foro competente**
- art. 29: spese di contratto, imposte e tasse**

**art. 1: oggetto**

1. Il presente appalto ha per oggetto l'affidamento della gestione, a soggetto qualificato, del micronido d'infanzia comunale, da realizzare presso i locali di proprietà esclusiva dell'Amministrazione comunale ubicati a Bordighera in via Porcheddu, concessi in comodato d'uso gratuito.

2. Il micronido d'infanzia, denominato "l'Isola che non c'è", è un servizio socio educativo che può accogliere fino ad un massimo di n. 14 bambini, di età compresa fra i tre e i trentasei mesi, finalizzato a promuovere lo sviluppo armonico delle loro potenzialità

psicofisiche e a dare nel contempo impulso al processo di socializzazione, in collaborazione con le famiglie, con gli operatori e con la scuola dell'infanzia, secondo un progetto pedagogico integrato come da D.G.R. Liguria n. 222 del 06 marzo 2015.

3. Gli oneri a carico dell'Impresa appaltatrice comprendono ogni intervento necessario alla regolare, continuativa e soddisfacente gestione del servizio affidato in appalto e alla realizzazione del progetto pedagogico presentato in sede di gara, in conformità alla normativa vigente in materia.

4. Il Comune conserva la piena titolarità della funzione pubblica, mantenendo competenza nelle decisioni concernenti il buon funzionamento del micronido.

La gestione tramite appalto comporta peraltro il trasferimento in capo all'appaltatore delle funzioni amministrative attinenti la gestione del micronido, pur restando inalterata la titolarità pubblica, con i connessi poteri–doveri di controllo, direttiva e indirizzo comunali. Il soggetto appaltatore è quindi legittimato nonché tenuto a svolgere funzioni e attività amministrative che, a titolo non esaustivo, possono essere elencate come segue:

- introito delle rette da parte degli utenti come determinate dalla Giunta comunale (con relativo rilascio di ricevuta di effettuato pagamento), gestione solleciti e recupero di eventuali crediti nei confronti degli utenti;

- attuazione di ogni adempimento in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e a tutela degli utenti, con riferimento alla struttura del servizio in oggetto, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e con assunzione delle connesse responsabilità;

- gestione delle informazioni all'utenza e dei reclami in conformità alle direttive comunali;

- gestione dell'accesso agli atti e rilascio di certificazioni, secondo le norme applicabili alla pubblica amministrazione.

Resta in capo al Comune appaltante la procedura di individuazione degli aventi diritto alla fruizione del servizio (ivi compresa quindi la ricezione delle domande e dei modelli I.S.E.E. per l'accesso all'eventuale integrazione della retta) nel rispetto dei criteri individuati dal Comune.

5. Il servizio si svolge in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa regionale in materia.

## **art. 2: durata dell'appalto**

1. L'appalto del servizio ha durata pari a cinque anni decorrenti dalla ricezione da parte dell'appaltatore della comunicazione di aggiudicazione definitiva dell'appalto;

2. Almeno 4 (quattro) mesi prima scadenza quinquennale contrattuale e delle eventuali successive, il Comune di Bordighera potrà – nelle more degli adempimenti per nuova gara – richiedere all'appaltatore una proroga tecnica – alle medesime condizioni – nel termine massimo previsto dalla legge, senza che lo stesso appaltatore possa opporre alcun rifiuto o eccezione.

3. L'Amministrazione Comunale potrà risolvere anticipatamente il rapporto in caso di inadempienze, come previsto nel successivo art. 23 o qualora il numero degli utenti a regime scenda al di sotto di n. 6 bambini iscritti.

4. Il Comune può risolvere il contratto d'appalto per gravi inadempimenti dell'appaltatore, ovvero modificare il numero di posti fruibili per inderogabili esigenze pubbliche, o qualora il numero degli utenti complessivi a regime scenda al di sotto di n. 6 bambini iscritti.

## **art. 3: prezzo a base di gara e importo complessivo dell'appalto**

1. L'importo a base di gara della retta mensile di frequenza per singolo bambino (comprensivo di ogni costo, tranne quello del buono pasto - comprensivo di pasti spuntini e merende - nonché i pannolini da porsi a carico delle famiglie) è pari ad **euro 890,00** esclusa IVA,

2. L'importo complessivo presunto dell'appalto viene calcolato moltiplicando l'importo a base di gara per il numero massimo di posti (14) del micronido d'infanzia per dodici mesi all'anno, per cinque anni di durata massima della concessione, per un importo totale posto a base d'asta di **euro 890,00** ( $€890 \times 12 \text{ mesi} \times 14 \text{ bambini} \times 5 \text{ anni}$ ), esclusa IVA al 5%.
3. Al verificarsi di determinate condizioni (come da criteri di ammissione al servizio da approvarsi con apposito atto di criteri della Giunta comunale) il Comune sostiene l'utenza facendosi carico di parte della retta di frequenza. L'importo eventualmente corrisposto al mese dal Comune a sostegno per singolo bambino è pari alla differenza tra il prezzo mensile della retta per bambino, indicato nell'offerta aggiudicata, e l'ammontare della quota di retta di frequenza mensile a carico della famiglia, determinata in base alla situazione economica di questa, ai sensi del sopracitato atto di criteri. Quest'ultimo può essere suscettibile di modifiche ove intervengano motivate esigenze finanziarie o di opportunità nel periodo dell'appalto del servizio di che trattasi.
4. L'appaltatore, quindi, introita mensilmente dagli utenti il prezzo della retta o la quota di retta a loro carico (quest'ultima specificamente determinata dal Comune), nonché le relative eventuali quote di retta integrative da parte del Comune.
5. Resta ad esclusivo carico dell'appaltatore il rischio dell'inadempimento dei genitori o tutori dell'iscritto rispetto alle rette, integrali o parziali, da loro dovute, senza possibilità alcuna di rivalsa sul Comune appaltante. Resta altresì a carico esclusivo dell'appaltatore il rischio del mancato introito delle rette di frequenza per carenza di utenti iscritti al servizio.
6. Con riferimento a quanto previsto dall'art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008, considerata l'assenza di rischi da interferenza e strutturali, non sono previsti connessi costi di sicurezza, fermi i rischi specifici intrinseci all'attività dell'appaltatore e i relativi obblighi e oneri di sicurezza e prevenzione di quest'ultimo.

#### **art. 4: revisione prezzo**

1. Il corrispettivo è soggetto a **revisione annuale** su richiesta del gestore, rilevata dall'ISTAT rispetto agli indici per le famiglie degli operai e degli impiegati ("indici FOI"), ai sensi dell'art. 60, comma 3, lettera b), del D. Lgs. n. 36/2023.

#### **art. 5: sopralluogo**

1. I soggetti interessati potranno effettuare un sopralluogo presso la struttura indicata, per prendere visione dei locali. Al riguardo, dovranno essere presi accordi con l'Ufficio Servizi sociali e scolastici - tel. 0184.272470/0184.272466, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9 alle ore 12.
2. L'impresa interessata dovrà effettuare la richiesta in tempo utile al fine di ottenere l'appuntamento;

#### **art. 6: organizzazione del servizio**

1. Il servizio è aperto, di norma, dalle ore 7.30 alle ore 17.00 dal lunedì al venerdì e comunque per un tempo non inferiore alle n. 9 ore giornaliere.  
La ditta dovrà garantire il servizio per tutto l'anno ad esclusione dei soli giorni di festività quali: 1 Gennaio, 6 Gennaio, Pasquetta, 25 Aprile, 1 Maggio, 14 Maggio (Santo patrono), 2 Giugno, 15 Agosto, 1 Novembre, 8 Dicembre, 25, 26 e 31 Dicembre ed eventuali festività proclamate a livello nazionale. La ditta potrà effettuare nell'anno educativo 4 o 5 giorni di chiusura concordati con il Comune e con le famiglie. Tali chiusure potranno essere occasione per il gestore del servizio per interventi di manutenzione o per ottimizzare gli spazi e gli allestimenti educativi.

2. L'appaltatore ha la facoltà di garantire l'apertura al sabato mattina per la fascia oraria 8.00 – 13.00.
3. Potranno accedere al servizio di micronido d'infanzia, in ordine di priorità:
  - a) i bambini di età compresa tra i 3 ed i 36 mesi già frequentanti il servizio di micronido d'infanzia;
  - b) i bambini di età compresa tra i 3 ed i 36 mesi appartenenti a famiglie residenti nel Comune di Bordighera e, in subordine, residenti nei comuni di Vallebona e Seborga che si siano eventualmente convenzionati in merito;
  - c) altri soggetti non residenti che ne facciano richiesta.
4. I criteri di ammissione al micronido d'infanzia vengono determinati dal Comune con apposito atto. Coerentemente a quanto stabilito dall'art. 3, le rette di frequenza sono pagate dalle famiglie degli utenti direttamente all'aggiudicatario, salve le eventuali integrazioni comunali di retta determinate dalla Giunta comunale a favore delle famiglie dei minori residenti nel Comune di Bordighera o, se previsto in apposite convenzioni, residenti negli altri comuni dell'Ambito Territoriale sociale n.4 (Vallebona e Seborga).
5. Per l'ammissione al micronido il riferimento è la graduatoria conservata agli atti presso l'ufficio scuola comunale, compilata sulla base dei criteri individuati dal Comune, fermo rimanendo quanto previsto all'art. 8.
6. Al fine di garantire, a livello cittadino, una tutela di situazioni particolari, il Comune può inserire nel servizio casi sociali che hanno precedenza assoluta rispetto agli altri iscritti, con preventiva determinazione della quota integrativa o dell'intero importo della retta a carico del Comune.
7. In caso di rinuncia di uno o più utenti, si provvede tempestivamente alla loro sostituzione secondo i criteri prestabiliti dal Comune, fermo quanto stabilito dall'art. 8 comma 2.

#### **art. 7: organizzazione dell'appaltatore**

1. . L'appaltatore per la gestione delle attività di cui all'art. 1, comma 4, utilizza a proprie spese il telefono attivo presso il servizio in oggetto, oltre una postazione di p.c. per le comunicazioni via posta elettronica.
2. . L'appaltatore provvede ad indicare un soggetto responsabile, che risponda dei rapporti contrattuali fra ditta e Comune, e designa almeno un pedagogo responsabile della gestione didattico-pedagogica del servizio, dotato di idoneo titolo di studio e adeguata esperienza, nel rispetto dei requisiti minimi previsti dalla vigente normativa regionale della Regione Liguria per i servizi per bambini in età 3-36 mesi. Tale figura può coincidere con quella del responsabile dell'appaltatore di cui sopra.
3. Viene designato, inoltre, un responsabile presso la struttura, scelto fra gli operatori, che risulti referente di utenti, operatori e Comune per i problemi di ordinaria gestione che possano giornalmente insorgere.
4. Tale figura è pure incaricata della tenuta della documentazione prevista da norme di legge e da disposizioni contrattuali. Deve inoltre essere reperibile nel plesso e assicurare le tempestive sostituzioni degli addetti e l'attivazione degli interventi di emergenza che dovessero rendersi necessari.
5. All'inizio di ogni anno l'appaltatore invia al RCC (Responsabile Comunale del Contratto, previsto all'art. 18) lo schema dell'orario settimanale di intervento del personale operante nel micronido. Verranno altresì comunicate le eventuali variazioni di detto schema prima della loro attuazione, al fine di permettere al RCC di valutarne la rispondenza a quanto stabilito dal presente capitolato, dall'offerta, da eventuali direttive e norme regolamentari o di legge. Il soggetto appaltatore trasmette al Comune l'elenco i tutto il personale impiegato in servizio, completo di titoli di studio e qualifiche. Le variazioni

nella composizione del personale operativo nella struttura vanno comunicate sollecitamente al Comune.

#### **art. 8: ristorazione**

1. L'appaltatore nell'erogazione del servizio di ristorazione nella struttura oggetto del presente appalto deve garantire la scrupolosa osservanza delle normative igienico-sanitarie vigenti in materia e delle linee guida sull'alimentazione in età pediatrica.
2. Nella struttura è allestito un locale cucina di smistamento attrezzato tramite il quale. l'appaltatore potrà provvedere alla distribuzione dei pasti veicolati. Dovranno comunque essere sempre presenti e visionabili, per i previsti controlli, anche i documenti obbligatori relativi all'attività di somministrazione dei pasti esercitata, nonché il manuale del sistema HACCP e le relative schede, regolarmente aggiornati.
3. L'appaltatore dovrà comunicare al Comune i riferimenti identificativi della ditta incaricata del servizio di ristorazione, nonché garantire l'impiego di alimenti di qualità non inferiore a quanto previsto dalle tabelle in uso nelle mense scolastiche del Comune di Bordighera, secondo le grammature previste dall'A.S.L. competente. Le schede tecniche dei prodotti alimentari impiegati nella ristorazione dovranno essere disponibili nella struttura. L'appaltatore deve adottare menù e tabelle dietetiche a norma, acquisendo preventivamente il parere favorevole della competente A.S.L., quindi provvedere a trasmettere l'intera documentazione al Comune prima del loro impiego.
4. Su specifiche richieste delle famiglie di bambini iscritti al servizio, che presentino particolari esigenze dietetiche, l'appaltatore, attraverso l'attività della figura professionale preposta, a garanzia della salute dei minori interessati, dovrà assicurare idonei regimi alimentari, sulla base di apposita certificazione medica presentata dai genitori.

#### **Art. 9: iscrizioni al servizio micronido d'infanzia**

1. Le domande di iscrizione saranno esclusivamente on line sul sito istituzionale del comune di Bordighera: [www.comune.bordighera.im.it](http://www.comune.bordighera.im.it);
2. La disciplina per le iscrizioni al servizio (comprensiva di modalità e limitazioni), nonché la relativa gestione procedimentale (dalla presentazione delle domande alla scelta e chiamata degli aventi diritto alla fruizione del servizio), sono di esclusiva competenza comunale.

#### **art. 10: organizzazione del personale**

1. L'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato dovrà essere assicurato tramite l'impiego delle figure professionali aventi i requisiti e nel numero minimo previsto dalla vigente normativa in materia:
  - a) **Coordinatore pedagogico**: in possesso del titolo di studio previsto dalla citata normativa D.G.R. 222/2015 per lo svolgimento del ruolo.  
Mansioni del Coordinatore:
    - referente per l'Amministrazione Comunale;
    - programmazione educativa delle attività, dell'organizzazione e del personale impiegato, con poteri di direttiva nei confronti di questo;
    - partecipare ai momenti di definizione delle strategie e delle modalità di intervento, alle fasi di inserimento degli utenti, all'elaborazione dei piani di intervento personalizzati, alla verifica dei risultati, collaborando con il referente comunale;
    - gestire con le educatrici di riferimento i colloqui con le famiglie;
    - coordinare l'attività formativa rivolta al personale del servizio;

- collaborare attivamente alla realizzazione di progetti, nella rete dei servizi per la prima infanzia sul territorio.

b) **Educatori:** il personale educativo deve essere in possesso dei titoli di studio previsti dalla normativa vigente

Mansioni degli Educatori:

- Gestire, attraverso una attenta e collegiale programmazione, il soddisfacimento dei bisogni affettivi, cognitivi e relazionali dei bambini;
- svolgere mansioni inerenti la refezione quali lo scodellamento dei pasti veicolati e la relativa somministrazione;
- provvedere alle cure quotidiane dei bambini, valorizzando gli aspetti di relazione in momenti quali il cambio, il pasto, la fase di addormentamento, curando la qualità del rapporto adulto/bambino;
- mantenere un dialogo continuo con le componenti che formano l'ambiente familiare e sociale del bambino, favorendo scambi tra queste e il servizio al fine di assicurare continuità al processo educativo in atto;
- realizzare le condizioni necessarie all'armonioso sviluppo dei bambini in rapporto alle loro esigenze specifiche mediante verifica permanente dei risultati e continuo aggiornamento professionale;
- realizzare i progetti educativi attenendosi alle direttive del coordinatore;
- partecipare ai momenti di verifica e discussione delle attività;
- partecipare agli incontri con il Coordinatore e le famiglie;
- partecipare alle attività previste dai progetti per la prima infanzia che si realizzano in rete sul territorio.

Il rapporto numerico educatore/bambino deve essere assicurato nel rispetto delle normative vigenti.

In ordine agli educatori in servizio, l'incaricato della gestione dovrà garantire che il personale operante presso il servizio non eseguirà alcun tipo di prestazioni lavorative presso le famiglie dei bambini frequentanti la struttura e assicurare che, durante il normale svolgimento dell'attività con i bambini, eventuali presenze di tirocinanti (o di soggetti inseriti in percorsi di inclusione o attivazione sociale) non pregiudichino il buon funzionamento del servizio; gli stessi potranno affiancare, ma non sostituire gli educatori.

- c) **Addetti ai servizi ausiliari**, anch'essi in possesso dei titoli/requisiti previsti dalla normativa vigente per ciascuno dei ruoli ricoperti.

2. Il personale deve essere dotato di idoneo abbigliamento e di quanto risulta obbligatorio in base a leggi e regolamenti.

3. La consistenza numerica e professionale dell'organico, per tutta la durata della gestione dell'appalto, deve essere quella dichiarata nel progetto presentato al Comune.

4. Il contingente di personale utilizzato per le attività educative e formative deve essere composto da soci e/o dipendenti del soggetto appaltatore.

5. Per il personale adibito ai servizi ausiliari è ammesso l'utilizzo delle forme di lavoro previste dall'ordinamento vigente.

6. Per tutto il personale vengono comunque garantiti dall'appaltatore il regolare versamento dei contributi sociali e previdenziali in quanto previsti per legge, nonché un'idonea assicurazione contro gli infortuni sul lavoro.

7. La ditta contrarrà, prima dell'inizio del servizio, adeguata polizza assicurativa per tutti i danni derivanti agli utenti e a terzi da comportamenti, anche omissivi, del proprio personale durante la loro intera permanenza nella struttura oggetto del presente capitolato.

8. Prima dell'inizio del servizio e, successivamente, prima dell'inizio di ciascun anno contrattuale, la ditta appaltatrice trasmetterà una copia della polizza e dei relativi rinnovi al RCC.

9. Nell'esecuzione dei servizi la ditta si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme di categoria e contrattuali per il personale occupato.

10. A richiesta, l'appaltatore si impegna a permettere ai competenti funzionari comunali la visione di ogni documentazione inerente gli adempimenti assicurativi e previdenziali a favore dei propri dipendenti e soci nonché i rapporti contrattuali con gli stessi.

11. Il Comune si riserva inoltre il diritto di chiedere all'incaricato della gestione la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi; in tal caso la ditta provvede immediatamente a quanto richiesto, pena in caso di inottemperanza l'applicazione della sanzione di cui all'art. 20.

#### **art. 11: continuità degli addetti**

1. L'incaricato della gestione dovrà garantire la continuità del servizio attraverso l'individuazione di personale stabile per tutta la durata dell'appalto.

2. All'inizio di ogni anno contrattuale la ditta presenta al RCC il piano di inserimento del proprio personale – con relativi dati anagrafici e titoli di studio – assicurando, salvo i casi di forza maggiore, la stabilità del personale assegnato nell'anno precedente. In caso di sostituzione del personale la ditta è tenuta a comunicarlo tassativamente per iscritto e con celerità al Comune.

3. L'accertata assenza di operatori comporta l'applicazione della sanzione di cui all'art. 20 per ogni singolo operatore assente.

4. Tutti i sostituti devono possedere il titolo di studio necessario a svolgere le funzioni del personale sostituito.

#### **art. 12: obblighi e responsabilità dell'appaltatore**

1. La gestione dei servizi oggetto del presente appalto viene effettuata dalla ditta appaltatrice a proprio nome, per proprio conto e a proprio rischio e pericolo in qualità di appaltatore della gestione dell'attività e della struttura comunale a tutti gli effetti di legge.

2. Il Comune appaltante non risponde per qualsiasi danno cagionato a qualsiasi persona o cosa all'interno del servizio in appalto, salvi i danni derivanti da omessa manutenzione straordinaria della struttura, restando gravato l'appaltatore di tutte le responsabilità e degli oneri probatori a discarico.

3. L'appaltatore è tenuto alla manutenzione ordinaria e alla pulizia del plesso in concessione.

4. Per eventuali danni a persone, beni e attrezzature l'appaltatore deve stipulare una polizza assicurativa comprensiva di copertura di responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro con massimale non inferiore a € 3.000.000,00 (*tremilioni/00*), con limite di €2.000.000,00 (*duemilioni/00*), per persona.

5. L'appaltatore, oltre alle disposizioni del presente disciplinare, deve osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni previste in leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati durante il periodo della concessione, comprese le ordinanze e i regolamenti del Comune di Bordighera. Resta inoltre fermo il dovere dell'appaltatore di attenersi alle direttive operative eventualmente impartite, nel rispetto delle suddette disposizioni, dalla responsabile dei Servizi Sociali e Scolastici o dal Dirigente amministrativo del Comune di Bordighera, in coerenza con quanto previsto dall'articolo 1, comma 4 del presente capitolato.

6. Per verificare l'andamento del servizio, per concordare azioni necessarie o per contestare infrazioni, il RCC può convocare i responsabili della ditta presso la sede dei servizi socio- educativi.

7. Fermo quanto previsto dall'art. 3, ultimo comma, del presente capitolato, per tutta la durata della gestione del servizio, l'appaltatore deve rispettare pienamente la normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro e di prevenzione incendi (salve le competenze comunali circa l'idoneità dell'immobile in appalto e il possesso dei relativi atti certificativi e autorizzatori) nominando le varie figure responsabili e gli addetti alla prevenzione eventualmente prescritti dalla normativa vigente.

8. In caso di numero di iscritti inferiore alla capienza massima del servizio di cui all'art. 1, comma 2, del presente capitolato l'appaltatore dovrà definire un'organizzazione del personale adeguata al numero di bambini frequentanti, in accordo col RCC previsto dall'articolo 18, sentito il competente referente pedagogico comunale.

9. Qualora venga attivato il servizio di apertura antimeridiana del sabato, l'appaltatore dovrà concordare con i referenti comunali le modalità organizzative ed il programma educativo.

10. Entro il 31 agosto di ogni anno, il pedagogo impiegato dal soggetto appaltatore verifica con il referente pedagogico comunale la programmazione educativa ed il progetto didattico per il successivo anno di appalto.

11. L'appaltatore, al termine dell'appalto, dovrà riconsegnare l'immobile nelle medesime condizioni di consegna iniziali, salvo l'ordinario deterioramento derivante dall'uso e le addizioni e/o modifiche dei locali concessi apportate durante il periodo di gestione contrattuale, senza alcun obbligo per il Comune stesso di indennizzo dell'appaltatore per le addizioni e modifiche non autorizzate preventivamente con atto scritto.

12. Ai sensi della normativa vigente, qualora a seguito della procedura di gara si verificasse un cambio di gestione del servizio la ditta subentrante dovrà prioritariamente assumere, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti, quali socio lavoratori o dipendenti del precedente appaltatore, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'imprenditore subentrante.

### **Art. 13 clausole sociali**

L'appaltatore dovrà osservare scrupolosamente tutte le disposizioni di cui alla Delibera ANAC n. 114/2019, e pertanto dovrà:

a) garantire l'assorbimento delle unità di personale (calcolato come media del personale impiegato nei sei mesi precedenti la data di indizione della procedura di gara cui il presente Capitolato è sotteso) già operanti presso l'appaltatore che sta fornendo analogo servizio, a seguito di contratto pubblico (Cooperativa Sociale "JOBEL Soc. Coop. Soc.", con sede legale in Sanremo, Via Armea n. 139/A); tutti i dati relativi al personale utilizzato nel contratto in corso di esecuzione (numero di unità, monte ore, CCNL applicato, qualifica, livelli retributivi, eventuale indicazione dei lavoratori assunti ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68, ecc.).

b) allegare all'offerta un progetto di assorbimento, comunque denominato, atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale, con particolare riferimento al numero dei lavoratori che beneficeranno della stessa ed alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico). La mancata presentazione del progetto, anche a seguito dell'attivazione del soccorso istruttorio, equivale a mancata accettazione della clausola sociale e costituisce, pertanto, manifestazione della volontà di proporre un'offerta condizionata – come tale inammissibile nelle gare pubbliche – per la quale si impone l'esclusione dalla gara. L'inadempimento degli obblighi derivanti dalla clausola sociale comporta l'applicazione dei rimedi previsti dalla legge ovvero dal contratto.

### **art. 14 obblighi del personale**



1. Il personale della ditta deve rispettare le norme di legge e di regolamento inerenti il servizio assegnato, le norme fissate dal presente disciplinare nonché le direttive impartite dal coordinatore di cui all'art. 9, comma 1, lettera a) e dagli organi competenti del Comune, svolgendo i compiti assegnati con perizia, prudenza, diligenza e rispetto della dignità dell'utenza.
2. Quando il personale ispettivo comunale rilevi infrazioni di lieve entità da parte del personale impegnato nei servizi, ai sensi del vigente regolamento comunale dei servizi educativi per la prima infanzia approvato con Deliberazione della Commissione Straordinaria adottata con i poteri del Consiglio Comunale n. 208 del 14/12/2011 e ferme restando le eventuali sanzioni pecuniarie di cui all'art. 20 del presente disciplinare, il RCC di cui all'art. 18 può chiedere, con nota motivata, l'immediato ripristino delle condizioni ottimali di servizio, fissando espressamente un termine per l'adempimento.
3. In caso di mancanze nei doveri di servizio di particolare gravità o a seguito del ripetersi di richiami o di ritardi nell'adempimento, il RCC previsto all'articolo 18 può chiedere, con nota motivata, che uno o più addetti vengano sospesi dallo svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato. La ditta provvede ordinariamente entro 10 giorni dalla richiesta, salvo che l'istanza motivata del Comune non tenda alla sospensione immediata dal servizio.
4. Comportano inequivocabilmente l'allontanamento dal servizio di un dato operatore impiegato dall'appaltatore il presentarsi al lavoro o il lavorare in stato di ubriachezza o di alterazione derivante dall'assunzione di sostanze stupefacenti, l'inosservanza di norme antinfortunistiche e di igiene che possano arrecare danno alle persone, l'adozione di condotte aggressive e violente, o gravemente minacciose, contro una o più persone, il danneggiamento doloso di beni comunali, il grave mancato rispetto del progetto pedagogico e/o della programmazione didattica prestabilita. L'adozione del provvedimento di allontanamento lascia salva la facoltà del Comune di chiedere anche la sospensione, con relativa sostituzione, del responsabile del servizio sovraordinato, cui gravava il relativo dovere di coordinamento e/o controllo.
5. Ai sensi del D. Lgs. n. 39 del 2014, in attuazione della direttiva U.E. 2011/93, l'appaltatore, quale datore di lavoro di personale a contatto diretto con minori, verifica l'esistenza di condanne o di sanzioni interdittive a carico di detto personale per contatto illecito con minori, con obbligo di dare la relativa comunicazione scritta al Comune entro 10 giorni dall'acquisizione di tali provvedimenti sanzionatori, ovvero dalla ricezione delle attestazioni ufficiali della loro esistenza.

#### **art. 15: oneri a carico dell'appaltatore**

1. Oltre a quanto previsto in altri articoli, sono a carico dell'appaltatore tutte le spese di gestione derivanti dal presente capitolato che non risultino poste espressamente a carico del Comune. In particolare sono a carico dell'appaltatore:
  - a) le spese inerenti il personale;
  - b) la formazione e l'aggiornamento del personale;
  - c) le altre iniziative di cui la ditta si sia assunta l'onere in sede di offerta;
  - d) la manutenzione ordinaria dell'intera struttura edilizia assegnata, dell'area verde, degli arredi e attrezzature interni ed esterni;
  - e) la sostituzione degli arredi e delle attrezzature esistenti (interne ed esterne, comprese a titolo esemplificativo eventuali piastre termiche, il frigorifero ... e le attrezzature destinate al gioco), deteriorati e comunque non più utilizzabili, così da garantire il mantenimento di un buon livello di funzionalità nello svolgimento delle attività educative all'interno della struttura;
  - f) le spese di telefono e internet (con relative spese di allaccio);
  - g) le spese relative alle imposte sulla produzione e/o smaltimento dei rifiuti;

- h) la fornitura del materiale didattico di consumo;
- i) la messa in opera di tutto quanto previsto dalla legge n. 104/1992 in caso di inserimento di disabili;
- j) le assicurazioni.

#### **art. 16: manutenzione dell'immobile**

1. Per l'intera durata del contratto d'appalto, comprensivo dell'uso dell'immobile individuato dall'art. 1, comma 1, del presente appalto, resta a carico dell'appaltatore la manutenzione ordinaria dell'immobile stesso, degli arredi, delle attrezzature ivi presenti e dell'adiacente area verde, compresa la pulizia dei medesimi mobili, immobile e area, secondo i criteri della regola d'arte e della diligenza del buon padre di famiglia.
2. In sede di offerta la ditta dovrà presentare un piano delle opere di manutenzione ordinaria che si impegna a realizzare nel corso dell'appalto, indicandone la relativa tempistica, al fine di mantenere l'efficienza e la funzionalità dell'intera struttura.
3. L'appaltatore, prima di avviare il servizio, comunica al RCC di cui all'articolo 18 nominativo e recapito – ed eventuali successive modifiche – del responsabile delle attività di manutenzione ordinaria e pulizia previste al comma 1. Tale responsabile dovrà tenere correttamente la documentazione eventualmente obbligatoria riguardante dette attività di manutenzione ordinaria e pulizia.
4. Il personale operante nella struttura e il responsabile dell'impresa o società appaltatrice hanno il dovere di segnalare tempestivamente al Comune ogni notizia che possa far ritenere indispensabile, urgente ed opportuno un intervento di manutenzione straordinaria o un qualsiasi acquisto straordinario a tutela della sicurezza o dell'incolumità delle persone.

#### **art. 17: oneri a carico del Comune**

1. Sono a carico del Comune:
  - a) la messa a disposizione dell'immobile di cui all'articolo 1, comma 1, senza previsione di canoni d'uso, degli arredi e attrezzature in esso contenuti;
  - b) il pagamento delle spese di riscaldamento nonché delle utenze elettriche, delle spese condominiali, dell'acqua;
  - c) l'eventuale quota integrativa di corrispettivo del servizio per singolo iscritto (in caso di sussistenza delle condizioni socio economiche previste dal Comune), ai sensi dell'art. 3, comma 3, del presente disciplinare;
  - d) garantire l'accesso al servizio anche ai minori disabili su progetto concordato con i competenti servizi A.S.L.;
  - e) la manutenzione straordinaria e gli eventuali investimenti indispensabili a mantenere l'agibilità e la sicurezza dell'intero edificio e degli impianti.

#### **art. 18: corrispettivi all'appaltatore**

1. Il corrispettivo percepito dall'appaltatore per il servizio prestato si compone di:
  - a) rette (interi o parziali) pagate direttamente dagli utenti come stabilito dal precedente art. 3;
  - b) quota integrativa eventualmente corrisposta dal Comune per ogni bambino frequentante, al ricorrere di determinate condizioni socio economiche della famiglia dell'iscritto, secondo quanto previsto dal precedente art. 3, comma 3;
2. In casi di attivazione del servizio al di fuori degli ordinari orari di funzionamento previsti nel presente disciplinare (7.30 – 17.30), i relativi corrispettivi devono rispondere all'importo di retta aggiudicatario.
3. L'appaltatore si attiene inoltre alle seguenti prescrizioni:

- a) per il solo mese d'ammissione, la retta a carico della famiglia e del Comune viene ridotta del 50%, qualora la frequenza inizi a partire dal giorno 16 del mese in corso;
- b) la retta dovuta dagli utenti va versata all'appaltatore in via anticipata entro il giorno 5 del mese di frequenza;
- c) la famiglia può recedere dal servizio comunicandolo per iscritto all'appaltatore, e per conoscenza al Comune, entro il giorno 25 del mese precedente a quello per il quale si intende rinunciare; la retta è dovuta dalla famiglia dal momento dell'assegnazione del posto (iscrizione), indipendentemente dall'effettivo utilizzo del servizio, fino al mese in cui sia dichiarata l'eventuale rinuncia scritta compreso;
- d) il ritardo ripetuto o il mancato pagamento della retta dopo 35 giorni dalla scadenza comportano la facoltà dell'appaltatore di dichiarare la decadenza dall'iscrizione, previa comunicazione al Comune;
- e) l'appaltatore potrà chiedere all'atto dell'iscrizione da parte della famiglia una quota di iscrizione il cui ammontare non dovrà essere superiore ad Euro 50,00 a iscritto.

### **art.19: Cauzioni**

- 1. I partecipanti alla gara dovranno, all'atto dell'offerta, presentare una **garanzia provvisoria** pari al 1% del prezzo posto a base di gara, con le modalità e le caratteristiche di cui all'art. 53 del D. Lgs. n. 36/2023.
- 2. L'aggiudicatario dovrà, prima della stipula contrattuale, presentare una **garanzia definitiva** (5%), calcolata sull'intero importo contrattuale, con le modalità e le caratteristiche di cui all'art. 53 del medesimo decreto.
- 3. La ditta aggiudicataria è obbligata a reintegrare la garanzia di cui l'amministrazione comunale avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

### **Art. 20: consegna arredi ed attrezzature**

- 1. Dopo l'aggiudicazione dell'appalto e prima dell'apertura del servizio, il dirigente comunale competente e il legale rappresentante dell'impresa o società appaltatrice sottoscrivono il verbale di consegna dell'immobile dal Comune all'appaltatore, contenente anche l'elenco dei beni e degli arredi comunali presenti nel locale.
- 2. Gli arredi, i giochi e le attrezzature che in corso di contratto debbano essere eliminati per effetto di normale usura, rottura e vetustà, devono essere prontamente sostituiti, dando relativa comunicazione al Comune, con nuovi beni in grado di svolgere le stesse funzioni, con oneri esclusivamente a carico dell'appaltatore. Gli arredi e le attrezzature acquistati dall'appaltatore in corso di contratto restano nella sua proprietà, ma possono essere acquistati dal Comune, secondo il loro valore commerciale stimabile al momento della cessione.
- 3. L'appaltatore è responsabile dei danni causati per negligenza, omessa vigilanza o dolo al materiale e ai beni presenti nel servizio durante la concessione.
- 4. Sono a carico dell'appaltatore il risarcimento dei danni, la sostituzione e/o la riparazione dei beni danneggiati all'interno della struttura comunale in uso, a prescindere dalla titolarità della proprietà sugli stessi.
- 5. Alla scadenza dell'appalto, l'appaltatore è tenuto a riconsegnare al Comune gli immobili, gli impianti, gli arredi, i corpi luce e le attrezzature fornite in buono stato conservativo e di funzionamento, salvi gli effetti della normale usura. La verifica sulla correttezza o meno di tale riconsegna è effettuata dal Comune concedente negli ultimi 15 giorni di concessione e riportata nel verbale di accertamento e riconsegna, tenuto conto del verbale di consegna di cui al comma 1 e delle eventuali sostituzioni e addizioni verificatesi in corso di rapporto contrattuale.

## **art. 21: referenti comunali**

1. Il **Responsabile Comunale del Contratto (RCC)** è individuato nella persona del Responsabile dei servizi sociali e scolastici del Comune di Bordighera, che sovrintende all'esecuzione delle attività e delle prestazioni previste nel presente disciplinare, con relativi poteri di direttiva nei confronti dell'appaltatore.
2. Egli si avvale a sua volta della collaborazione del Referente Comunale, individuato nella figura della Coordinatrice pedagogica dell'Ufficio scuola, dipendente comunale, che ha i seguenti compiti:
  - sovrintende all'organizzazione del Servizio di micronido d'infanzia;
  - effettua controlli periodici all'interno della struttura del servizio con dovere di contestazione ai sensi dell'art. 20, comma 5;
  - partecipa e sovrintende alla programmazione educativa in collaborazione col RCC e il coordinatore pedagogico del micronido;
  - cura i rapporti con l'utenza salve le competenze dell'appaltatore, con particolare riguardo a quanto previsto dall'art. 1, comma 4, del presente disciplinare.

## **art. 22: partecipazione dei genitori**

1. Avviato il servizio, l'appaltatore può provvedere a individuare uno o più rappresentanti scelti tra i genitori dei bimbi iscritti al fine di incentivare la partecipazione degli stessi nell'attività informativa, propositiva e di controllo rispetto allo svolgimento del servizio.
2. I nominativi dei genitori individuati ai sensi del precedente comma 1 sono comunicati al Referente Comunale di cui al comma secondo del precedente articolo 18.
3. Come previsto all'articolo 3 comma 1, i genitori si fanno carico dei pasti e della fornitura dei pannolini che potranno essere esclusivamente utilizzati dai propri figli- utenti.

## **art. 23: controlli e sanzioni**

1. La società o impresa appaltatrice deve essere dotata di un sistema di autovalutazione interno sulla qualità dei servizi offerti.
2. I risultati di detto controllo vengono inviati, a richiesta, al RCC, che può anche chiedere l'integrazione degli stessi con altri dati.
3. L'appaltatore provvede anche a dotarsi di una carta dei servizi, ferma la sua competenza nella gestione dei reclami, in conformità alle direttive del RCC, e salvo quanto previsto al comma 10 del presente articolo. Nella carta dei servizi deve essere prevista la procedura di gestione del reclamo.
4. In ogni caso il Comune si riserva di sottoporre questionari agli utenti in merito alla qualità del servizio.
5. Il referente comunale di cui all'art. 18, comma 2, ove nel corso delle attività di controllo previste nel medesimo articolo, accerti inadempimenti dell'appaltatore agli obblighi di cui al presente disciplinare, redigerà tempestivamente apposito verbale di accertamento e contestazione, nel quale saranno esattamente contestate le violazioni e le omissioni imputabili all'appaltatore, da notificarsi al medesimo entro 7 giorni dall'accertamento. L'appaltatore, entro i successivi 20 giorni, potrà presentare al medesimo referente comunale eventuali scritti giustificativi, nei quali peraltro potrà chiedere di essere sentito davanti al RCC. Esaminati quindi gli eventuali scritti giustificativi, svolta l'eventuale audizione del legale rappresentante della società o impresa appaltatrice o di un suo delegato, sentito in merito il referente comunale, il RCC proporrà al Dirigente amministrativo del Comune l'adozione di apposito provvedimento sanzionatorio,

comportante la ritenuta sulle successive integrazioni di rette da 50 a 150 Euro per singola violazione od omissione, in base alla gravità del fatto, ovvero l'archiviazione del procedimento. Tali provvedimenti finali dovranno essere adottati entro 60 giorni dalla notificazione della contestazione.

6. Ove dall'inadempimento o dall'omissione derivi un evidente danno patrimoniale al Comune, il Dirigente amministrativo del Comune, a seguito della procedura di contestazione di cui al comma precedente, potrà adottare un ordine di incameramento della cauzione definitiva per un importo da Euro 200 a Euro 10.000 in rapporto alla gravità dell'inadempimento e alla stima approssimativa del danno effettuata dal RCC. Resta comunque salva la facoltà del Comune di richiedere l'eventuale risarcimento dell'ulteriore quota di danno. Il deposito cauzionale deve essere reintegrato entro 60 giorni dall'incameramento parziale o totale.

7. Fermo rimanendo quanto disciplinato dall'art. 9, commi 9 e 10, salva la decadenza del contratto d'appalto nei casi più gravi previsti all'art. 23, comma 2, il referente comunale, con la medesima procedura di cui al comma 5, contesterà all'appaltatore qualsiasi accertata violazione in materia di sicurezza e gestione dei rapporti di lavoro, assicurativi e previdenziali nei confronti del personale impiegato nell'asilo in oggetto. Per ogni violazione in materia è prevista una ritenuta sui corrispettivi da € 200 a € 600 in base alla gravità.

8. Restano salvi i controlli e la vigilanza della A.S.L. e degli altri enti aventi competenza istituzionale in materia.

9. L'appaltatore si impegna ad effettuare per i genitori degli iscritti almeno due incontri, ai quali potrà partecipare il referente pedagogico comunale: uno di inizio anno, in cui presenta il programma di attività del servizio, e uno di consuntivo di fine anno.

10. L'utente che non si ritenga soddisfatto delle risposte o degli atti posti in essere dell'appaltatore a seguito di reclamo per ritenuto disservizio potrà rivolgersi al Dirigente amministrativo del Comune che, sentito il Responsabile del Contratto di cui all'art. 18, comma 1, deciderà in merito.

#### **art. 24: divieto di cessione e di subappalto**

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

2. Fermo il divieto di cessione di cui al comma precedente, sono ammesse le modifiche di denominazione sociale o di ragione sociale, i cambiamenti di sede e i subentri di persone in cariche di rappresentanza o di governo dell'impresa o della società, rimanendo in capo al Comune il potere di eseguire controlli sulla sussistenza dei requisiti di legge in capo ai subentranti e di avviare conseguente procedimento di decadenza dell'appalto in caso di accertata mancanza dei predetti requisiti, tenuto conto di quanto previsto all'art. 23, commi 2, 3 e 4, del presente disciplinare.

3. Nel caso di trasformazioni d'impresa, fusioni, incorporazioni e scissioni societarie, il subentro nel contratto d'appalto del nuovo soggetto deve essere prioritariamente autorizzato dal Dirigente amministrativo del Comune, che può, a sua discrezione, non autorizzarlo, restando così il contraente obbligato alla completa esecuzione delle prestazioni.

4. Il servizio educativo per l'infanzia oggetto del presente appalto si connota, ai sensi del Decreto del MIT n. 43 del 24 febbraio 2022, come progetto educativo a carattere unitario e pertanto la prestazione dovrà essere eseguita a cura dell'aggiudicatario, ex art. 119, comma 2, del D.lgs. n. 36/2023.

#### **art. 25: rispetto delle normative vigenti**

1. Per tutto quanto non previsto nel presente disciplinare si applicano al rapporto contrattuale in oggetto le disposizioni vigenti in materia, ivi comprese, quanto agli obblighi contrattuali dell'appaltante e dell'appaltatore, le norme del Codice Civile in materia di appalto ove pertinenti e compatibili.

#### **art. 26: decadenza e risoluzione**

1. La decadenza dell'appalto e la risoluzione del contratto d'appalto comportano l'estinzione del rapporto di concessione al momento del ricevimento da parte dell'appaltatore del provvedimento dirigenziale, adottato a seguito della procedura di cui all'art. 20, comma 5, che ha dichiarato la decadenza o pronunciato la risoluzione.

2. E' ulteriore causa di decadenza obbligatoria dell'appalto l'accertata sussistenza di una condizione ostativa o risolutiva in materia di antimafia in capo al titolare dell'impresa, al legale rappresentante o ai componenti dell'organo di governo della società aggiudicataria.

4. Può inoltre essere dichiarata la decadenza in uno dei seguenti casi: (a) accertato stato di fallimento, liquidazione coatta o concordato preventivo dell'appaltatore, ovvero accertata pendenza nei confronti dell'appaltatore di un procedimento per la dichiarazione di una delle suddette situazioni; (b) accertata sussistenza di una delle condizioni di cui all'art.80 del D. Lgs. n. 50/2016 in capo al titolare dell'impresa, al legale rappresentante o ai componenti dell'organo di governo della società aggiudicataria.

5. Sono causa di risoluzione del contratto concessorio gli inadempimenti agli obblighi di cui al presente appalto qualificati come gravi dal Dirigente amministrativo del Comune (anche per inadempimento analogo e successivo a più violazioni o omissioni già sanzionate nello stesso anno solare con ritenute ai sensi dell'art. 20, comma 5).

#### **art. 27: revoca e sospensione dell'appalto**

1. Per sopravvenuti gravi motivi di interesse pubblico il Dirigente amministrativo comunale può disporre la revoca dell'appalto, senza effetto retroattivo, con conseguente estinzione del rapporto contrattuale, ovvero la sospensione dell'appalto con relativa chiusura del servizio per tutta la durata prevista nel provvedimento di sospensione.

2. Resta salvo il potere del Sindaco di emanare ordinanze contingibili e urgenti, ai sensi di legge, comportanti obblighi straordinari per l'appaltatore ovvero la chiusura temporanea o definitiva dell'asilo o di sue parti, per esigenze di carattere igienico, sanitario, di tutela della sicurezza e della incolumità pubbliche, nonché negli altri casi previsti dalla legge.

#### **art. 28: foro competente**

1. Per le eventuali controversie che possano insorgere nell'esecuzione dell'appalto si considera competente il foro di Imperia.

2. Prima di agire in giudizio, si procede obbligatoriamente ad un tentativo di composizione del conflitto in via bonaria, su iniziativa del Dirigente comunale amministrativo.

#### **art. 29: spese di contratto, imposte e tasse**

1. Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata, inerenti alla stipulazione del presente contratto d'appalto sono a carico dell'appaltatore.

Bordighera, 20/03/2025

Il R.U.P.  
F.to Dott.ssa Francesca Ansaldo