

<b>COMUNE di BAGNO A RIPOLI</b> <b>CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI</b> <b>NIDI D'INFANZIA COMUNALI E SERVIZI INTEGRATIVI</b>
---

**Art.1 - Oggetto dell'appalto**

Il presente capitolato ha per oggetto l'appalto della gestione dei nidi d'infanzia e altri servizi educativi rivolti ai bambini in età compresa tra 12 e 36 mesi presso le strutture e secondo orari e modalità in seguito specificati.

L'appalto in oggetto consiste nella gestione da parte del soggetto affidatario:

- dell'attività didattica ed educativa e degli aspetti organizzativi coordinati dalle competenti strutture comunali nei termini e secondo gli orientamenti regionali e comunali (L.R.32/02 e ss.mm.ii. e relativi Piani regionali di indirizzo per gli interventi educativi; R.R.47/R 8 agosto 2003 e ss.mm.ii.; Regolamento Comunale dei servizi per la prima infanzia Del.C.C.n.5 del 8.02.08 e ss.mm. e ii.);
- della pulizia e il riordino dei locali durante e al termine dell'orario quotidiano di apertura e del servizio di sporzionamento e lavaggio stoviglie in seguito specificato;
- dell'acquisto dei materiali didattici e di facile consumo;
- di ogni altra attività complementare prevista dal progetto educativo presentato.

La gestione dovrà essere conforme alla legislazione vigente, alle norme e ai vigenti Regolamenti Regionale e Comunale.

In dettaglio sono descritte le modalità organizzative dei diversi servizi al successivo art.2.

Si richiede altresì la disponibilità dell'aggiudicatario ad applicare gli stessi patti e condizioni, comprese quelle economiche, ad eventuali ulteriori servizi e/o progetti educativi complementari che l'Amministrazione Comunale ritenesse di istituire collateralmente al servizio oggetto del presente appalto.

**Art.2 - Modalità organizzative dei servizi**

Le modalità organizzative a cui fare riferimento nella stesura del progetto sono le seguenti (sono indicate le caratteristiche specifiche dei diversi servizi e quelle comuni):

**CARATTERISTICHE SPECIFICHE**

***SEDE: Centro Infanzia ARABAM Osteria Nuova***

***NIDO***

**Numero bambini:** 48 in età compresa fra i 18 e i 36 mesi suddivisi in tre gruppi

Primo gruppo 16 bambini (di cui 10 a tempo lungo).

Secondo gruppo 16 bambini (di cui 10 a tempo lungo).

Terzo gruppo 16 bambini (di cui 8 a tempo lungo).

**Numero personale:** 6 educatori e 2 ausiliari.

**Orario di frequenza:** dal lunedì al venerdì 7.30-14.00 (tempo corto) e 7.30-16.00 (tempo lungo)

L'orario di ingresso potrà slittare alle 8.00 nel caso in cui non si raggiunga il numero minimo di bambini tale da poter attivare l'apertura alle 7.30; tale numero minimo verrà stabilito annualmente nel bando per l'iscrizione al servizio.

Per ogni gruppo la compresenza dei due educatori dovrà essere come minimo la seguente: tempo lungo ore 9.30-14.00.

Nel caso in cui si renda necessario attivare una sezione a tempo corto la compresenza sarà la seguente ore 8.00-14.00.

**Tempi di lavoro del personale** :il monte ore annuo presunto del presente appalto per questo nido è di n. **8.340** ore per il personale educativo e n. **2.950** ore (di cui 60 ore totali per pulizie di inizio e fine anno) per il personale ausiliario

Il tempo di lavoro senza i bambini dovrà essere rivolto all'organizzazione del lavoro, alla strutturazione e cura degli ambienti, alla progettazione, all'osservazione, documentazione e valutazione dell'attività educativa, al rapporto con le famiglie ed all'aggiornamento professionale ed è quantificabile in n.155 ore annue per ciascun educatore e n.80 ore annue per ciascun ausiliario (queste ore sono già comprese nel monte ore complessivo indicato sopra).

Tale monte ore è suscettibile di variazioni comunicate dall'Amministrazione Comunale in aumento o in diminuzione nella misura di 1/5 in seguito a variazioni nel calendario scolastico o nell'organizzazione e gestione delle attività.

Il monte ore si intende riferito ad un servizio funzionante a regime e con l'inserimento del numero massimo di bambini ipotizzato al presente articolo.

### ***CENTRO BAMBINI GENITORI***

**Numero bambini:** 15/20 (accompagnati dai genitori o da un adulto accompagnatore) dai 24 ai 42 mesi.

**Numero personale:** 1 educatore impegnato complessivamente per 3 ore settimanali, 1 ausiliario impegnato per 2 ore e 30' settimanali.

**Orario di frequenza:** una volta a settimana con orario 16.30-18.30 generalmente nel periodo gennaio-maggio.

**Tempi di lavoro del personale** Il monte ore annuo presunto del presente appalto è di n. **70** ore per il personale educativo (60+ 10 preparazione) e di n. **50** ore per il personale ausiliario.

Il tempo di lavoro senza i bambini dovrà essere rivolto all'organizzazione del lavoro, alla strutturazione e cura degli ambienti, alla progettazione, sono previste inoltre la verifica dell'attività e le pulizie e il riordino finale.

Tale monte ore è suscettibile di variazioni comunicate dall'Amministrazione Comunale in aumento o in diminuzione nella misura di 1/5 in seguito a variazioni nel calendario o nell'organizzazione delle attività. Tale monte orario si intende riferito ad un servizio funzionante a regime e con l'inserimento del numero massimo di bambini ipotizzato al presente articolo.

L'Amministrazione si riserva di rivedere l'organizzazione e la gestione di tali attività nel caso il numero degli iscritti sia maggiore o minore di quello ipotizzato e nel caso possa disporre di proprio personale educativo. L'Amministrazione si riserva inoltre di attivare o meno tale servizio in relazione alle disponibilità finanziarie e al numero degli iscritti.

### ***SEDE: Centro Infanzia IL CORIANDOLO - Balatro NIDO***

**Numero bambini:** 44 in età compresa fra i 12 e i 36 mesi suddivisi in tre gruppi.

Primo gruppo: 12 bambini dai 12 ai 16 mesi (di cui 8 a tempo lungo).

Secondo gruppo: 16 bambini dai 16 mesi ai 36 mesi (di cui 10 a tempo lungo).

Terzo gruppo: 16 bambini dai 16 mesi ai 36 mesi (di cui 10 a tempo lungo).

**Numero personale:** 6 educatori e 2 ausiliari.

**Orario di frequenza:** dal lunedì al venerdì 7.30-14.00 (tempo corto) e 7.30-16.00 (tempo lungo). L'orario di ingresso potrà slittare alle 8.00 nel caso in cui non si raggiunga il numero minimo di bambini tale da poter attivare l'apertura alle 7.30; tale numero minimo verrà stabilito annualmente nel bando per l'iscrizione al servizio.

Per ogni gruppo la compresenza dei due educatori dovrà essere come minimo la seguente: tempo lungo ore 9.30-14.00.

Nel caso in cui si renda necessario attivare una sezione a tempo corto la compresenza sarà la seguente ore 8.00-14.00.

**Tempi di lavoro del personale:** Il monte ore annuo presunto del presente appalto per questo nido è di n.8.437,5 ore per il personale educativo (mezz'ora in più per entrata al mattino per un educatore del gruppo piccoli) e n.2.950 ore (di cui 60 ore totali per pulizie di inizio e fine anno) per il personale ausiliario. È prevista inoltre una integrazione giornaliera di un'ora e mezzo per le pulizie dopo la chiusura del servizio per un totale annuo di n.270 ore. Per tale servizio non è richiesto personale con qualifica di ausiliario ai servizi di nido ma un addetto alle pulizie.

Il tempo di lavoro senza i bambini dovrà essere rivolto all'organizzazione del lavoro, alla strutturazione e cura degli ambienti, alla progettazione, all'osservazione, documentazione e valutazione dell'attività educativa, al rapporto con le famiglie ed all'aggiornamento professionale ed è quantificabile in n.155 ore annue per ciascun educatore e n.80 ore annue per ciascun ausiliario (queste ore sono già comprese nel monte ore complessivo indicato sopra sia per il personale educativo che per quello ausiliario).

Tale monte ore è suscettibile di variazioni comunicate dall'Amministrazione comunale in aumento o in diminuzione nella misura di 1/5 in seguito a variazioni nel calendario scolastico o nell'organizzazione e gestione delle attività.

Il monte ore si intende riferito ad un servizio funzionante a regime e con l'inserimento del numero massimo di bambini ipotizzato al presente articolo.

**SEDE: Centro Infanzia CHICCO DI GRANO**

**NIDO**

**Numero bambini:** 16 bambini in età compresa fra i 16 e i 36 mesi di cui 10 a tempo lungo.

**Numero personale:** 2 educatori, n.2 ausiliari.

**Orario di frequenza:** dal lunedì al venerdì 7.30-14.00 (tempo corto) e 7.30-16.00 (tempo lungo). L'orario di ingresso potrà slittare alle 8.00 nel caso in cui non si raggiunga il numero minimo di bambini tale da poter attivare l'apertura alle 7.30; tale numero minimo verrà stabilito annualmente nel bando per l'iscrizione al servizio.

La compresenza dei due educatori dovrà essere come minimo la seguente: tempo lungo ore 9.00-14.00.

**Tempi di lavoro del personale:** il monte ore annuo presunto del presente appalto è di n. 2.943 ore per il personale educativo e di ore 2.130,5 (di cui 60 ore totali per pulizie di inizio e fine anno) per il personale ausiliario).

Il tempo di lavoro senza i bambini dovrà essere rivolto all'organizzazione del lavoro, alla strutturazione e cura degli ambienti, alla progettazione, all'osservazione, documentazione e valutazione dell'attività educativa, al rapporto con le famiglie ed all'aggiornamento professionale ed è quantificabile in n. 155 ore annue per ciascun educatore e n.60 ore ciascuno per il personale

ausiliario (queste ore sono già comprese nel monte ore complessivo indicato sopra sia per il personale educativo che per quello ausiliario).

Tale monte ore è suscettibile di variazioni comunicate dall'Amministrazione Comunale in aumento o in diminuzione nella misura di 1/5 in seguito a variazioni nel calendario o nell'organizzazione delle attività. Tale monte orario si intende riferito ad un servizio funzionante a regime e con l'inserimento del numero massimo di bambini ipotizzato al presente articolo.

### ***CENTRO BAMBINI E GENITORI***

**Numero bambini:** 15 bambini (accompagnati dai genitori o da un adulto accompagnatore) in età compresa fra i 10 e i 24 mesi.

**Numero personale:** 1 educatore impegnato settimanalmente per 3 ore e n.1 ausiliario impegnato settimanalmente per 2 ore e 30'.

**Orario di frequenza:** una volta a settimana dalle 16,30 alle 18,30 generalmente nel periodo gennaio-maggio.

**Tempi di lavoro del personale :** Il monte ore annuo presunto del presente appalto è di n. 70 ore per il personale educativo (60+ 10 preparazione) e di n. 50 ore per il personale ausiliario.

Il tempo di lavoro senza i bambini dovrà essere rivolto all'organizzazione del lavoro, alla strutturazione e cura degli ambienti, alla progettazione, sono previste inoltre la verifica dell'attività e le pulizie e il riordino finale.

Tale monte ore è suscettibile di variazioni comunicate dall'Amministrazione Comunale in aumento o in diminuzione nella misura di 1/5 in seguito a variazioni nel calendario o nell'organizzazione delle attività. Tale monte orario si intende riferito ad un servizio funzionante a regime e con l'inserimento del numero massimo di bambini ipotizzato al presente articolo.

L'Amministrazione si riserva di rivedere l'organizzazione e la gestione di tali attività nel caso il numero degli iscritti sia maggiore o minore di quello ipotizzato e nel caso possa disporre di proprio personale educativo. L'Amministrazione si riserva inoltre di attivare o meno tale servizio in relazione alle disponibilità finanziarie e al numero degli iscritti.

### **CARATTERISTICHE COMUNI**

**Calendario annuale:** per tutti i servizi di nido a regime è quello previsto dal calendario scolastico con apertura dal mese di settembre fino alla fine di giugno.

Potrà essere previsto il prolungamento dell'apertura per la prima quindicina o per tutto il mese di luglio di ciascun anno nel caso di una consistente richiesta da parte dell'utenza e verificata la disponibilità economica dell'Amministrazione. Quest'ultima si riserva di organizzare il servizio nel mese di luglio nelle sedi individuate come più idonee per lo svolgimento del servizio e sulla base del numero dei bambini iscritti.

I Centri Bambini Genitori generalmente si svolgono nel periodo gennaio-maggio di ogni anno, l'Amministrazione, annualmente, si riserverà di valutare e/o modificare, sulla base della richiesta dell'utenza e previa verifica della disponibilità economica, l'organizzazione e la durata di tali attività.

Ogni anno, all'apertura e alla chiusura dei servizi di nido, il personale ausiliario dovrà provvedere alla pulizia generale degli ambienti, delle attrezzature e dei giochi; tale impegno dovrà essere concordato con l'Amministrazione previa valutazione delle effettive necessità di ogni servizio.

**Situazioni particolari:** Nel caso in cui, nei diversi servizi, siano frequentanti bambini diversamente abili o che presentano particolari situazioni di disagio, dovrà essere assicurata la presenza di personale idoneo secondo quanto previsto dall'apposita programmazione individualizzata redatta dai competenti uffici comunali e da altri soggetti competenti (ASL, ecc.) e in osservanza della normativa vigente in materia.

In ambedue i casi varranno le tariffe orarie che risulteranno dalla aggiudicazione del presente appalto per la tipologia di personale necessario.

**Orario del personale:** l'Amministrazione si riserva di rivedere annualmente l'organizzazione oraria del personale sulla base di eventuali nuove e diverse esigenze che si possano presentare e quindi annualmente dovrà essere presentato il relativo preventivo.

**Funzioni del personale:** dovrà essere garantita la massima cura nell'espletamento delle funzioni di cui all'art.1. e l'articolazione giornaliera dell'orario sarà definita valutando le specifiche esigenze di ogni servizio.

**Servizio mensa, di sporzionamento e di lavaggio stoviglie con macchine lavastoviglie:** è importante precisare che il momento del pranzo con tutte le attività ad esso correlate ha un rilevante valore educativo nella vita del nido e tutto il personale indipendentemente dal proprio specifico ruolo deve collaborare in modo tale da garantirne questa caratteristica. La distribuzione del pranzo si svolge nell'arco della settimana dal lunedì al venerdì, nell'orario che verrà concordato dai responsabili comunali dei nidi. Il servizio mensa è fornito da SIAF (Società mista pubblico/privato che si occupa della preparazione dei pasti per il Servizio refezione scolastica del Comune), il menù è predisposto dai competenti uffici comunali. L'attività di sporzionamento prevede quanto segue: collaborazione nella predisposizione dei locali, scodellamento, pulizia degli ambienti, lavaggio stoviglie, gestione rifiuti. Il personale ausiliario dovrà essere aggiornato sulla base di quanto previsto dalla Deliberazione Giunta Regione Toscana 559/08 "Indirizzi regionali in materia di formazione degli alimentaristi".

Tutto il personale della Cooperativa sia ausiliario che educativo dovrà essere a conoscenza e farsi carico delle procedure previste dal "Protocollo di anomalie del servizio mensa" in vigore presso questa Amministrazione.

Il soggetto affidatario dovrà:

- prendere in carico le Autorizzazioni sanitarie di tutti i nidi, assumendosi gli eventuali oneri di spesa, da effettuarsi tramite l'ufficio SUAP comunale.
- Rispettare quanto previsto dal Regolamento Ce 852/04 e dal Regolamento comunale di Igiene (del. CC. n. 30 del 8.4.2005) e assumere per tutte queste funzioni un ruolo di coordinamento, controllo e aggiornamento del personale.

Le attività connesse alle operazioni di sporzionamento, lavaggio delle stoviglie e riordino (nelle diverse sedi di cui al successivo all'art.3) dovranno essere specificamente descritte nel progetto presentato e saranno oggetto di valutazione.

Il personale ausiliario nel momento della attività di sporzionamento dovrà essere dotato di adeguato vestiario da lavoro, camice e copricapo bianco, guanti usa e getta se necessari.

Il servizio di lavaggio delle stoviglie deve essere garantito con macchine lavastoviglie di tipo

industriale corredate di tutti gli elementi e supporti necessari al loro buon funzionamento (limitazione del rumore, tempi e capacità di lavaggio, qualità dei detersivi). La manutenzione periodica (al fine di garantire l'efficienza dell'apparecchiatura e la costanza dell'erogazione del servizio) sarà a carico della Cooperativa aggiudicataria e in caso di guasto tale da dover richiedere una manutenzione straordinaria, dovrà essere previsto il ripristino del servizio lavaggio stoviglie entro 48 ore dal guasto, la Cooperativa dovrà mettere a disposizione stoviglie usa e getta, di peso e consistenza adeguate all'uso da parte dei bambini dei nidi.

La Cooperativa aggiudicataria dell'appalto, avrà l'obbligo di provvedere alla manutenzione delle lavastoviglie in orari che non interferiscano con la vita dei nidi, eseguendoli direttamente o con personale di ditta specializzata. Il personale addetto alla manutenzione di tali attrezzature dovrà essere dotato di adeguato vestiario da lavoro e di tesserini di riconoscimento.

I detersivi per la lavastoviglie dovranno essere immagazzinati in luoghi precisi e comunque fuori dalla portata dei bambini, dovranno essere di primaria e nota marca, certificata secondo la normativa ISO 9001.

Tutti i prodotti chimici e non, utilizzati dalla Cooperativa dovranno essere rispondenti alla normativa vigente per quanto riguarda etichettatura, dosaggi, pericolosità, biodegradabilità e modalità d'uso. La Cooperativa aggiudicataria sarà responsabile dei prodotti forniti.

Nelle sedi di cui al successivo art.3 sono già presenti gli attacchi necessari alle lavastoviglie, le soluzioni scelte dalla Cooperativa dovranno essere compatibili con tali attacchi, nel caso in cui fossero necessarie soluzioni diverse, ogni modifica degli impianti sarà a carico della Cooperativa stessa.

**Integrazioni di personale:** qualora si dovesse rendere necessario integrare un servizio con altro personale, la Cooperativa è tenuta a fornirlo alle stesse condizioni previste per il personale di pari qualifica richiesto per gli altri servizi come descritto nel presente capitolato.

### **Art.3 - Sedi di svolgimento dei servizi**

Le sedi di svolgimento dei servizi oggetto del presente capitolato sono:

- Centro infanzia ARABAM (servizio nido e centro bambini e genitori), pz. Fratelli Rosselli, 5 - Osteria Nuova,
- Centro infanzia IL CORIANDOLO (servizio nido e centro bambini e genitori), via di Balatro, 2 - Antella
- Centro infanzia CHICCO DI GRANO (servizio nido e centro bambini e genitori), via Tegolaia, 100 - Grassina.

L'Amministrazione si riserva di modificare l'utilizzazione delle sedi dei servizi sopra indicate in base al verificarsi di proprie specifiche esigenze.

### **Art.4 - Personale**

La Cooperativa aggiudicataria dell'appalto dovrà avvalersi di personale dipendente idoneo sotto tutti gli aspetti fisici, professionali e morali e che sia in possesso dei requisiti richiesti dalle leggi statali, regionali e dalle vigenti normative in materia per quanto concerne i titoli di studio posseduti, nonché dei necessari requisiti professionali ed esperienziali idonei a garantire un elevato livello di prestazioni.

La Cooperativa è responsabile della scelta e del comportamento del proprio personale.

Agli educatori è richiesta una elevata capacità di progettazione e conduzione didattica con competenze specialistiche nella gestione di servizi per la prima infanzia.

Almeno un educatore per ogni piccolo gruppo deve necessariamente avere una precedente esperienza di lavoro di due anni scolastici con almeno otto mesi di servizio effettivo per ciascun anno in strutture dell'infanzia nella qualifica educativa.

In particolare per i servizi di asilo nido dei Centri Infanzia Arabam e Il Coriandolo, in considerazione del numero di bambini accolti e quindi di una organizzazione necessariamente più complessa deve essere garantita la presenza di un educatore che abbia una precedente esperienza di lavoro di quattro anni scolastici con almeno otto mesi di servizio effettivo per ciascun anno in strutture dell'infanzia nella qualifica educativa.

Al personale ausiliario è richiesta l'idoneità all'espletamento delle mansioni individuate dall'art.1.

In particolar modo il personale impegnato a diretto contatto con i bambini dovrà tenere un comportamento corretto e irreprensibile, tale da risultare di gradimento dell'Amministrazione che potrà tenere conto di eventuali segnalazioni negative, adeguatamente motivate.

La Cooperativa, prima dell'inizio del servizio, è tenuta a fornire i nominativi del personale incaricato del servizio, nonché del personale eventualmente impiegato per le sostituzioni (almeno tre nominativi). Tale elenco dovrà includere anche i relativi *curricula*, dai quali risulti il possesso dei requisiti richiesti per lo svolgimento delle mansioni e dei servizi oggetto del presente appalto.

Il personale dovrà essere in possesso dei requisiti di legge in materia igienico-sanitaria, dovrà essere a conoscenza di quanto previsto dal D.Lgs.196/03 "Regolamento per la tutela della riservatezza nel trattamento dei dati personali" e applicarlo per quanto di propria competenza. Dovrà inoltre essere informato e formato in base a quanto previsto dal D.Lgs.81/08 "Normativa in materia di sicurezza sul lavoro".

La Cooperativa è tenuta altresì all'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti disposizioni di legge in materia di assistenza, previdenza, infortuni, igiene e prevenzione sul lavoro, nonché di tutte le altre disposizioni in vigore e tutte quelle che potranno essere eventualmente emanate nel corso della durata contrattuale.

#### **Art.5 - Sostituzione del personale**

Al fine di garantire la migliore qualità dei servizi prestati, la Cooperativa assicura, di norma, la stabilità del personale educativo salvo gravi casi e comunque con criteri e modalità precedentemente comunicati all'Amministrazione in merito a sostituzioni per ferie, malattie, permessi, congedi per maternità, ecc.

La Cooperativa affidataria garantisce la permanenza del rapporto educatore-bambino indipendentemente dal verificarsi di uno degli eventi di cui al comma precedente; ha inoltre l'obbligo di comunicare anticipatamente e comunque tempestivamente le variazioni di personale che interverranno durante l'espletamento dei servizi oggetto del presente appalto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere all'appaltatore la sostituzione di chi, a suo insindacabile giudizio, risulti inadatto alle mansioni previste: in tal caso la sostituzione sarà attivata con la massima urgenza, e comunque non oltre i 5 gg dalla contestazione, da parte dell'Amministrazione, della condotta professionalmente non idonea.

## **Art.6 - Controllo e coordinamento**

L'Amministrazione Comunale per lo svolgimento del servizio di che trattasi si riserva le funzioni di coordinamento pedagogico, tecnico-amministrativo e gestionale.

Al coordinamento pedagogico, sulla base delle linee di indirizzo dell'Amministrazione per quanto attiene alla promozione di una cultura dell'infanzia, al progetto educativo e alla qualità dei servizi, spetta, tra gli altri compiti, la definizione annuale dei contenuti del percorso di formazione/aggiornamento del personale e le sue caratteristiche.

Le ore di formazione/aggiornamento del personale sono previste all'interno del monte ore non frontale già specificate al precedente art.2.

Il referente dell'Amministrazione Comunale per gli aspetti amministrativi e di gestione è individuato nel Dirigente dell'Area servizi ai cittadini.

La Cooperativa è responsabile del conseguimento degli obiettivi concordati con l'Amministrazione e/o con il consulente pedagogico individuato dall'Amministrazione.

La Cooperativa designerà un responsabile tecnico-organizzativo a cui l'Amministrazione si rivolgerà per tutte le necessità relative all'espletamento del servizio. La Cooperativa inoltre ha l'obbligo di indicare, prima dell'inizio dei servizi oggetto del presente appalto, il nome dell'educatore referente in ciascuna sede, incaricato di tenere i rapporti con i competenti servizi comunali e di garantire l'indispensabile collaborazione fra il personale della Cooperativa e quello comunale.

Il personale della Cooperativa, costituitosi in apposito gruppo di lavoro, avrà la responsabilità educativa del corretto svolgimento delle mansioni assegnate in stretta connessione alla tipologia di attività in oggetto sotto il diretto coordinamento approntato dal Comune.

Sono previste riunioni periodiche tra i referenti individuati dalla Cooperativa e quelli del Comune per il necessario scambio di esperienze e coordinamento (programmazione educativa e didattica, valutazione delle attività e delle esperienze realizzate).

L'Amministrazione Comunale esercita periodicamente le proprie funzioni di controllo dei risultati conseguiti nell'ambito della gestione del servizio da parte della Cooperativa; tali controlli hanno inoltre lo scopo di verificare il rispetto degli standard di qualità nel campo della cura e dell'educazione della prima infanzia e di confrontare la rispondenza dell'attività svolta quotidianamente al progetto pedagogico presentato in sede di gara.

In caso di inadempienza degli operatori l'Amministrazione Comunale informerà tempestivamente la Cooperativa affinché adotti i provvedimenti ritenuti necessari per un corretto svolgimento delle prestazioni.

La Cooperativa ha l'obbligo di presentare al termine di ogni anno scolastico una relazione dettagliata concernente i dati sull'attività svolta e sugli interventi attuati con una valutazione dei risultati raggiunti.

Inoltre a norma dell'art.8 comma 5 della L.R.87/97 l'Amministrazione Comunale potrà sottoporre la Cooperativa a periodici controlli per verificare il permanere dei requisiti di cui all'art.5 della stessa legge. Nel caso in cui siano accertate irregolarità o la perdita di alcuno dei requisiti per la permanenza dell'iscrizione nell'Albo regionale, sarà data comunicazione immediata al Presidente della Provincia ai fini dell'attivazione della procedura di cancellazione dall'Albo.

La Cooperativa garantisce inoltre l'attivazione di una sede operativa in ambito provinciale per lo svolgimento di funzioni di coordinamento ed organizzazione.

#### **Art.7 - Attrezzature della struttura, materiale sanitario d'uso e materiale didattico, materiale servizio mensa per gli utenti**

Farà carico all'Amministrazione Comunale la messa a disposizione dei locali già arredati con le relative forniture di energia elettrica, riscaldamento, acqua, telefono nonché del materiale alimentare per i bambini e del materiale ed attrezzature per il servizio mensa.

La manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature e dei locali sarà a carico dell'Amministrazione Comunale. Il personale della Cooperativa, per le rispettive competenze, è responsabile della custodia e della corretta utilizzazione di tutto il materiale in uso ai servizi.

Sarà cura della Cooperativa fornire il materiale didattico individuato dai competenti uffici comunali sulla base del progetto educativo comunale. L'importo disponibile per tale acquisti viene definito annualmente in € 4.000,00 e dovrà essere ricompreso nell'offerta oraria. Si richiede inoltre la fornitura di materiali di stampa per la documentazione delle attività educative e didattiche. Qualora si rendano necessari la sostituzione di arredi e attrezzature non più idonee e funzionali e interventi sulle strutture, la Cooperativa è obbligata a darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione al fine di attivare le procedure per la loro sostituzione.

Il materiale sanitario d'uso corrente e i materiali di pulizia per gli ambienti dello sporzionamento, per gli accessori, gli apparecchi e i tavoli dove i bambini consumano il pasto, dovranno essere forniti dalla Cooperativa aggiudicataria, la quale provvederà alla distribuzione dello stesso nei nidi.

I materiali dovranno essere di primaria e nota marca di detersivi, certificata secondo la normativa ISO 9000. Presso ogni nido dovranno essere presenti le schede tecniche di tutti i detersivi utilizzati. Si richiede la fornitura del materiale usa e getta che generalmente viene utilizzato nei nidi (rotoloni per fasciatoi, per asciugare, scottex, ecc.).

#### **Art.8 - Durata e forma dell'appalto**

La durata dell'appalto è prevista per due anni educativi, per il periodo 1.9.2011-31.8.2013, con facoltà di rinnovo per analoga durata e condizioni come previsto dal Bando di Gara.

La forma dell'appalto è quella della procedura aperta ai sensi art. 55 del Dlgs. 163/06. L'aggiudicazione del servizio avverrà, conformemente a quanto stabilito dalla L.R.T. n° 87/97, a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile sulla base dei seguenti elementi: merito tecnico-organizzativo, qualità del progetto e prezzo, individuati nella deliberazione del Consiglio Regionale n. 199 del 31.10.2001.

È facoltà dell'Amministrazione, previo debito preavviso, ridurre e/o interrompere temporaneamente l'affidamento dei servizi in oggetto per cause connaturate all'organizzazione delle attività educative (variazioni del calendario, modifiche degli orari, scioperi ed assemblee sindacali, ecc.) o per altri eventi eccezionali senza che l'appaltatore possa vantare diritto a compensi.

#### **Art.9 - Stipula convenzione e spese contrattuali**

I rapporti contrattuali inerenti la fornitura del servizio saranno regolati da apposita convenzione, da stipulare sulla base di quanto stabilito nel presente capitolato e nel rispetto della normativa vigente. Tutte le spese inerenti alla convenzione, nessuna esclusa, sono a carico dell'aggiudicatario.

#### **Art.10 - Pagamenti**

L'Amministrazione Comunale, per ogni ora effettivamente prestata dal personale dipendente dalla Cooperativa, corrisponderà una quota oraria, suddivisa per tipologia di personale impiegato, il cui ammontare scaturirà dal risultato della gara.

La Cooperativa aggiudicataria dovrà effettuare la fatturazione con le modalità e suddivisioni richieste dall'Amministrazione committente.

Il pagamento avverrà entro 90 (novanta) giorni dalla data di ricevimento delle fatture.

Il responsabile del servizio competente avrà la facoltà di procedere alla verifica dei versamenti contributivi, previdenziali e assicurativi alla cui correttezza è subordinato il pagamento stesso.

#### **Art.11 - Revisione prezzi**

L'aggiudicatario può richiedere la revisione prezzi ai sensi dell'art. 115 del D. Lgs. n° 163/06 a partire dal secondo anno scolastico di vigenza del presente appalto.

L'aggiudicatario non può richiedere la revisione dei prezzi legate a variazioni contrattuali che si verifichino nel periodo di affidamento del servizio.

#### **Art.12 - Divieto di cessione del contratto e di subappalto**

La Cooperativa aggiudicataria non potrà sotto qualsiasi titolo, cedere tutto o in parte il contratto, né avvalersi di subappalto, pena la risoluzione del contratto.

#### **Art. 13 - Diritto di sciopero**

Nulla è dovuto all'aggiudicatario per le mancate prestazioni, qualunque ne sia il motivo.

Le vertenze sindacali devono avvenire nel pieno rispetto della Legge 12-06-1990 n° 146, Legge 11-04-2000 n° 83 e eventuali successivi protocolli applicativi.

In caso di assemblee sindacali indette dal comparto di riferimento che abbiano luogo in orario di svolgimento dei servizi, l'aggiudicatario è tenuto a comunicare all'ufficio comunale, almeno sei giorni prima, i servizi garantiti e quelli sospesi, affinché le famiglie possano essere informate entro cinque giorni di eventuali modificazioni o sospensione dei servizi.

#### **Art. 14 - Adempimenti inerenti la tutela della sicurezza e salute sui luoghi di lavoro**

La Cooperativa aggiudicataria dovrà provvedere all'adeguata istruzione e formazione del personale addetto alle proprie dipendenze, nonché degli eventuali sostituti, in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

La Cooperativa è tenuta inoltre ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche nonché a dotarlo di quanto necessario per la prevenzione degli infortuni in conformità alle vigenti norme di legge in materia ( D.Lgs. 81/08).

Restano a carico della Cooperativa aggiudicataria del servizio tutti gli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/08 inerenti la propria attività lavorativa con particolare riferimento alla valutazione dei rischi e la conseguente elaborazione del documento previsto all'art. 28 dello stesso D.Lgs. 81/08.

In fase di gara e comunque prima dell'aggiudicazione del servizio, l'appaltatore è tenuto a richiedere all'Amministrazione Comunale tutte le informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui sono destinati ad operare gli addetti alle proprie dipendenze e sulle misure di sicurezza e prevenzione esistenti. Dovrà essere pertanto effettuato un sopralluogo preliminare per presa visione dello stato dei luoghi (con le modalità previste all'art.9 del Bando di gara). La Cooperativa aggiudicataria dovrà preventivamente prendere visione della planimetria dei locali con l'indicazione delle vie di fuga, la localizzazione dei presidi d'emergenza e la posizione degli interruttori o dispositivi atti all'interruzione dell'erogazione di energia elettrica, acqua e gas.

Negli ambienti di lavoro oggetto del presente affidamento non opera permanentemente personale dipendente dell'Amministrazione Comunale.

Non si può tuttavia escludere il caso in cui per taluni interventi si verifichi la presenza contemporanea di dipendenti dell'Amministrazione Comunale preposti al controllo e/o di altre ditte/operatori comunali per la manutenzione dell'immobile. In questo caso il committente procederà alle integrazioni del proprio DVR attraverso l'individuazione dei rischi derivanti da detta compresenza e predisposizione delle relative misure di coordinamento.

In caso di lavorazioni interferenti che si potranno svolgere all'interno delle sedi lavorative oggetto del presente affidamento a cura di soggetti non dipendenti dall'aggiudicatario, lo stesso dovrà cooperare nelle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto. In tal caso i datori di lavoro interessati dovranno coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare eventuali rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse Imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva. Quanto sopra secondo le indicazioni di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/08.

Le suddette indicazioni non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle Imprese appaltatrici. Trattandosi di servizi da effettuarsi in complessi scolastici nel DVR predisposto dall'aggiudicatario dovrà essere presa in esame la particolarità dell'utenza e la peculiarità delle fasi lavorative alla stessa collegate.

Nell'ambito dello svolgimento delle attività di cui al presente affidamento il personale occupato dalla Cooperativa appaltatrice dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento ai sensi ;

- dell'art 6 della Legge 123/07,
- degli artt. 18-20-21-26 del D. Lgs. 81/08.

L'inosservanza delle leggi in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al presente articolo determinano la risoluzione del contratto

#### **Art.15 - Inadempienze e penalità**

Il Dirigente Area Servizi ai Cittadini è tenuto al controllo del corretto svolgimento del servizio da parte della Cooperativa aggiudicataria ed alla conseguente segnalazione delle eventuali inadempienze che verranno formalmente contestate alla Cooperativa con lettera raccomandata a/r .

Qualora durante lo svolgimento del servizio fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto nel presente capitolato l'Amministrazione procederà a comminare le seguenti penalità in rapporto alla fattispecie di:

- mancato rispetto del principio della continuità educativa tramite l'impiego di personale diverso da quello assegnato;
- mancato rispetto degli orari prefissati;
- impiego di personale con titoli di studio e professionali diversi da quelli stabiliti nel presente capitolato;
- servizio prestato in difformità da quanto previsto dal presente capitolato e/o dal progetto presentato;
- mancato rispetto degli adempimenti previsti dalla vigente normativa in materia di privacy e di sicurezza negli ambienti di lavoro.

La penalità per le sopra elencate fattispecie sarà variabile da €. 300,00 a €. 2.000,00 in rapporto alla gravità e a valutazione da parte del Dirigente responsabile.

Quanto sopra riportato ha valore di esemplificazione e l'Amministrazione si riserva la facoltà di applicare ulteriori penalità, a suo giudizio insindacabile, per altri casi di inadempienza.

La Cooperativa appaltatrice avrà 72 ore di tempo dalla ricezione della contestazione per presentare all'Amministrazione eventuali osservazioni scritte. La sanzione, se confermata, verrà detratta in fase di liquidazione della fattura del mese corrispondente, con provvedimento del Dirigente dell'Area Servizi ai Cittadini.

#### **Art.16 - Responsabilità della Cooperativa e assicurazioni**

La Cooperativa s'impegna ad eseguire le attività e le prestazioni oggetto di questo capitolato con idonea organizzazione aziendale e s'impegna ad armonizzare la propria attività con tutte le normative e disposizioni nazionali e regionali del settore.

La Cooperativa è tenuta per legge a tutte le provvidenze di carattere sociale a favore dei soci, dei dipendenti e dei volontari eventualmente impegnati nel servizio.

E' obbligata all'applicazione dei contratti collettivi di lavoro e di tutte le disposizioni legislative e regolamentari in vigore concernenti le assicurazioni sociali e la prevenzione degli infortuni.

La Cooperativa assume inoltre l'obbligo di stipulare idonea polizza assicurativa per la responsabilità civile verso persone o cose per danni eventualmente arrecati dai propri operatori in occasione e a causa dell'espletamento dei servizi oggetto del presente appalto con i seguenti massimali che si intendono stabiliti nella misura minima:

- € 1.000.000,00 per danni a cose.
- € 1.000.000,00 per ciascuna persona.

Di tale polizza è trasmessa copia all'Amministrazione committente, prima della data stabilita per l'inizio dei servizi oggetto del presente appalto.

L'Amministrazione committente a tal proposito è esonerata espressamente da qualsiasi responsabilità per fatti dannosi concernenti persone o cose, che si verificano durante l'esecuzione dei predetti servizi.

La Cooperativa è tenuta a risarcire all'Amministrazione Comunale tutti i danni che, durante l'espletamento del servizio, venissero eventualmente arrecati alle strutture da parte del personale.

Qualora la Cooperativa non provvedesse a tale risarcimento l'Amministrazione tratterà sull'importo dell'ultima rata maturata la spesa presuntivamente occorrente per tale risarcimento. Il pagamento verrà effettuato dopo la regolazione del rapporto fra le parti al proposito.

#### **Art.17 - Risoluzione del contratto**

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto in qualsiasi momento, con lettera raccomandata A/R, qualora venisse modificato il tipo di gestione del servizio o venissero meno, in tutto o in parte le esigenze dell'appalto.

Nel caso di violazione degli obblighi contrattuali, l'Amministrazione comunale potrà risolvere anticipatamente il contratto nei seguenti casi:

- gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminati dalla Cooperativa appaltatrice anche a seguito di diffide formali dell'Amministrazione stessa;
- eliminazione solo parziale delle violazioni contestate;
- violazioni eliminate oltre il termine indicato nella diffida;
- la sospensione o comunque la mancata esecuzione delle prestazioni se ripetuta, anche per un solo utente;

- subappalto del servizio;
- la reiterata violazione degli orari e delle modalità concordati;
- nel caso di cattiva qualità delle prestazioni;
- fallimento dell'impresa aggiudicataria.

Alla risoluzione anticipata si provvederà come segue:

- L'Amministrazione comunale contesterà le violazioni a mezzo lettera raccomandata A/R o fax e assegnerà un termine per la loro eliminazione;
- la Cooperativa dovrà provvedere a porre in essere nei termini e nelle modalità della lettera di diffida, le disposizioni impartite dall'Amministrazione;
- trascorso inutilmente il termine indicato nella diffida, il contratto si intenderà risolto procedendo nei confronti dell'appaltatore alla determinazione dei danni sofferti e rivalendosi con l'incameramento della cauzione.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare in tutto o in parte il presente capitolato qualora intervengano diverse regolamentazioni legislative in materia.

Il rapporto convenzionale fra l'Amministrazione Comunale e la Cooperativa sarà inoltre risolto con effetto immediato in caso di cancellazione di questa dall'Albo regionale di cui alla legge 87/97.

#### **Art.18 - Cauzioni**

All'atto del contratto l'aggiudicatario dovrà costituire, a garanzia dell'esecuzione del contratto, una garanzia secondo le modalità indicate all'art.12 del Bando di gara relativamente alla prestazione della cauzione provvisoria.

La garanzia prestata dovrà avere il valore del 10 per cento dell'importo contrattuale; la relativa documentazione costituirà parte integrante e sostanziale del contratto.

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

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'art. 75 del D.Lgs.163/06 da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione rilasciato dalla stazione appaltante.

#### **Art. 19 - Norme di rinvio**

Per quanto non indicato nel presente capitolato, si fa riferimento a tutte le norme regolanti la materia, nonché al bando di gara.

Per tutte le controversie che dovessero insorgere per l'esecuzione del contratto di cui al presente capitolato è competente il TAR.

**IL DIRIGENTE AREA 3**  
**Dr. Neri MAGLI**

**Firma per accettazione dal titolare o dal legale rappresentante del soggetto concorrente  
(Capitolato composto da n. 19 art. in n. 13 pagine)**

---