



GARA EUROPEA MEDIANTE PROCEDURA APERTA PER AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE MISTA E INTEGRATA DEL SERVIZIO EDUCATIVO NIDO D'INFANZIA "A.GRAMSCI" DEL COMUNE DI ORTONA AA.EE. 2015 – 2016 E 2016 – 2017.
CIG.: 6314802376

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

PARTE I DEFINIZIONE CONTRATTUALE

ART. 1 – PRINCIPI GENERALI

L'Amministrazione Comunale di Ortona, nell'esercizio della funzione di promozione e tutela dei minori, tra le diverse unità d'offerta socio formative educative gestisce direttamente i Servizi Educativi per la Prima Infanzia tra i quali il Nido d'Infanzia "A.Gramsci" ubicato in questa Via Vittorio Berardi s.n.c..

L'amministrazione Comunale intende proseguire la gestione mista integrata del Nido d'Infanzia comunale finora, di fatto, attuata, in un'ottica di un'offerta educativa ottimale sfruttando le proprie risorse di strutture, mezzi e personale.

Per "Impresa" o "I.A." si intende l'impresa che risulterà aggiudicataria, alla quale viene affidato il servizio di gestione mista integrata dell'Nido d'Infanzia Comunale "A.Gramsci" di Ortona.

Per "Committente" o "A.C." si intende l'Amministrazione Comunale di Ortona che affida all'Impresa il servizio.

Il Nido d'Infanzia "A.Gramsci" di Ortona è ricompreso tra i servizi educativi per la prima infanzia che il Comune di Ortona eroga a favore delle famiglie ed è rivolto a bambini di età compresa tra 3 mesi e 3 anni. Il servizio viene erogato secondo le modalità del Progetto Pedagogico approvato con delibera G.C. n.152 del 19.7.2013.

Il servizio è erogato unicamente con la modalità del tempo pieno.

Il Nido d'Infanzia "A.Gramsci" di Ortona è provvisto di accreditamento presso la Regione Abruzzo ai sensi e per gli effetti della Deliberazione di Giunta Regionale n. 935 del 23 dicembre 2011 "Disciplina per la sperimentazione di un sistema di accreditamento dei servizi educativi per la prima infanzia".

La gestione del servizio affidato dovrà, quindi, in via prioritaria, garantire e mantenere tutti i parametri quantitativi, qualitativi e in relazione alla struttura e al servizio specificatamente disposti nella prefata Deliberazione.

Il livello qualitativo da assicurarsi non potrà essere inferiore ai parametri di accreditamento regionale ed a quelli dell'attuale servizio che sono, nel profilo di riferimento generale vincolante, assunti dal già citato Progetto Pedagogico.

Inoltre il Servizio Nido d'infanzia dovrà essere coordinato e in stretta relazione con i servizi educativi del Comune di Ortona, in base agli indirizzi della competente struttura che provvederà a organizzare forme e modalità di collaborazione e che nominerà un Direttore di Esecuzione di tutti i servizi richiesti e contenuti nel presente appalto.

Il Servizio Educativo Nido d'Infanzia "A.Gramsci" è inserito all'interno di progetti e programmazioni integrate, che costituiranno compito di assolvimento da parte della I.A., in modo integrato con l'A.C., per quelli in essere e per quelli in via di definizione.

A titolo esemplificativo si indicano i seguenti programmi sui quali il Comune di Ortona è attualmente impegnato:

- Progetto sperimentale di Polo per l'Infanzia 0-6, con il patrocinio e riconoscimento della Regione Abruzzo, di cui alla Deliberazione del Consiglio Comunale n. 15/2015 (visionabile sul sito istituzionale del comune di Ortona – sezione delibere consiglio comunale) (**allegato n.1**);

- Convenzioni con Università di Chieti per il miglioramento dei servizi per l'infanzia e la ricerca pedagogica (**allegato n.2**);
- Progetto Nati Per Leggere in attività di promozione dell'emergent literacy e della ricerca educativa (**allegato n.3**).

Le indicazioni su riportate dovranno costituire chiari riferimenti progettuali dell'I.A. ai quali verrà attribuito idoneo punteggio come specificato nella Procedura di Aggiudicazione di cui all'art.16, del Disciplinare di gara, per consentire la prosecuzione ed il miglioramento della qualità del servizio secondo le indicazioni della struttura comunale di riferimento.

Inoltre l'adempimento degli elementi su riportati contribuirà alla valutazione annuale del servizio affidato nell'ambito degli obblighi valutativi di questa A.C..

L'A.C. si riserva la facoltà di limitare unicamente ad un anno educativo (2015 – 2016) la durata del presente appalto qualora la valutazione del servizio affidato non risultasse, a suo insindacabile giudizio, sufficiente ad assicurare le finalità del servizio stesso e a perseguirne gli scopi, anche in considerazione dei programmi didattico-educativi per i quali l'A.C. è impegnata, senza che l'I.A. possa avere nulla a pretendere od obiettare.

L'A.C. si riserva la facoltà di partecipare a bandi e progetti di qualsiasi natura aventi come oggetto i servizi educativi per la prima infanzia in genere, con propria progettazione, attraverso il Servizio Educativo Nido d'Infanzia come proprio Servizio, senza che la I.A. possa avere nulla a pretendere o ad obiettare, con possibilità di introito diretto da parte dell'A.C. di tutti gli eventuali proventi da ciò derivanti.

1.1 Al Servizio Educativo Nido d'Infanzia "A.Gramsci" si accede a seguito di istanza valutata secondo i seguenti criteri:

- Residenza nel Comune di Ortona;
- Priorità a bambini portatori di disabilità e/o appartenenti a famiglie disagiate;
- Adozione del principio di continuità educativa per i bambini già frequentanti nell'anno precedente;
- Valutazione dell'impiego lavorativo dei genitori, con considerazione della distanza tra residenza e luogo di lavoro;
- Valutazione della condizione di maternità.

Possono inoltre accedere al Servizio

- bambine e bambini in adozione o in affido familiare, purché la famiglia accogliente sia residente a Ortona;
- bambine e bambini segnalati dal Servizio sociale del Comune di provenienza o da quello del Comune di Ortona.

Il Servizio è aperto dal primo giorno lavorativo del mese di settembre al 31 luglio dell'anno successivo, dal lunedì al venerdì con esclusione delle giornate festive e viene erogato dalle ore 07,30 alle ore 17,30 con possibilità di prolungamento orario secondo le esigenze delle famiglie e delle scelte programmatiche dell'A.C. per quanto attiene il tempo educativo.

In relazione alle esigenze delle famiglie e delle donne lavoratrici o per altre particolari esigenze, il Nido d'Infanzia può gestire tempi ulteriori di tipo ludico e di Centri Giochi, prevedendo ulteriori orari quotidiani e aperture anche in giorni festivi e prefestivi.

La struttura ove ha sede e dove viene svolto il servizio è situata a Ortona in Via Vittorio Berardi s.n.c.e può accogliere un numero massimo di 59 tra bambini e bambine dai 3 ai 36 mesi.

La struttura, ristrutturata nell'anno 2015, è composta come da planimetria allegata (**Allegato n.4**).

Il servizio è destinato prioritariamente a bambini residenti nel Comune di Ortona.

ART. 2 – OGGETTO DELL'APPALTO

2.1 Il presente capitolato speciale d'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di gestione mista integrata del Servizio di Nido d'Infanzia comunale "A.Gramsci" di Ortona, che propone un'offerta educativa rivolta ai bambini e alle bambine di età compresa tra i 3 (tre) mesi e i 3 (tre) anni e alle loro famiglie, attualmente assicurata unicamente dal Comune di Ortona.

Nello specifico verrà richiesto:

- a)- coordinamento psico-pedagogico misto e integrato del Servizio Nido d'Infanzia;
- b)- gestione mista ed integrata del Nido d'Infanzia Comunale "A.Gramsci" di Ortona;
- c)- fornitura del personale educativo ad integrazione di quello dipendente dall'A. C. nel rispetto della normativa regionale, riguardante gli standard relativi al rapporto educatore/bambino, L.R. n.76/2000 e art.11 della D.G.R. n.565/2001 e delle sostituzioni del personale dell'A.C. eventualmente assente dal servizio con proprio personale di pari qualifica professionale;
- d)- gestione della fornitura del servizio ausiliario di assistenza e pulizie;
- e)- gestione mista ed integrata delle attività educative da realizzarsi nel Nido d'Infanzia Comunale "A.Gramsci" di Ortona;

f)- Gestione dei servizi generali: custodia, apertura e chiusura del Nido d'Infanzia, pulizia e sanificazione degli ambienti interni ed esterni e lavanderia;

g)- servizio di aiuto cuoco e modalità di integrazione con quello di cucina dell'A.C.;

h)- servizio di acquisto, approvvigionamento e conservazione delle derrate alimentari per l'asilo nido.

Il personale del Comune di Ortona in servizio presso il Nido d'Infanzia resterà sempre ed unicamente, gerarchicamente e funzionalmente, alle dipendenze dell'Ente e dei suoi Servizi e Strutture.

2.2 Il Servizio Nido d'Infanzia è regolato e dovrà essere svolto, per gli aspetti di funzionamento gestionali e strutturali (rapporti numerici educatori-bambini, organizzazione degli spazi ecc.) con le modalità e nel rispetto delle seguenti normative:

a)- Normative regionali:

- L.R.n. 76 del 28.04.2000;
- Direttive Generali di attuazione della LR 76/2000, DGR n° 565/26.6.2001;
- L.R. 27.12.2002 n. 32;
- L.R. 04.01.2005 n.2;
- D.G.R. del 05.11.2007 n. 1073;
- D.G.R. n. 1145 del 27.11.2008 ;
- D.G.R. n. 578 del 12.10.2009;
- D.G.R. n.935 del 23.12.2011;

b)- Progetto Pedagogico per i Servizi Educativi per la Prima Infanzia del Comune di Ortona, approvato con D.G.C. n.152 del 19.7.2013 (**Allegato n. 5**).

c)- da tutte le altre normative in materia di servizi educativi per la prima infanzia e servizi correlati.

In occasione della formulazione dell'offerta di gara dovrà essere presentato un progetto di organizzazione del Servizio nel rispetto delle norma in materia di servizi educativi per la prima infanzia di cui alle già citate normative, uniformandosi ai requisiti di accreditamento previsti e stabiliti dalla D.G.R. n.935 del 23.12.2011 e perseguendo le finalità e le indicazioni contenute nel Progetto Pedagogico per i Servizi Educativi per la Prima Infanzia del Comune di Ortona, approvato con D.G.C. n.152 del 19.7.2013.

2.3 Ogni concorrente dovrà presentare, in sede di istanza, nel progetto tecnico di cui all'art. 16 del disciplinare di gara, un progetto di organizzazione del servizio nel quale dovrà descrivere specificatamente i contenuti dell'organizzazione e gestione mista integrata con i quali si intende rendere il servizio richiesto, con particolare riferimento a:

a)- progetto educativo;

b)- coordinamento, per la parte di competenza, del servizio e modalità di integrazione con la parte di competenza dell'A.C.;

c)- gestione del proprio personale socio educativo e modalità di integrazione con quello dell'A.C.;

d)- servizi generali: custodia, apertura e chiusura del Nido d'Infanzia, assistenza, pulizia e sanificazione degli ambienti interni ed esterni e lavanderia;

e)- servizio di aiuto cuoco e modalità di integrazione con quello di cucina dell'A.C.;

f)- servizio di acquisto, approvvigionamento e conservazione delle derrate alimentari;

g)- aggiornamento, formazione e supervisione del proprio personale;

h)- proposta progettuale di riorganizzazione, fornitura e installazione degli spazi educativi mediante ottimizzazione ed incremento dell'arredo, congruente con la proposta educativa.

Le modalità di esecuzione dei servizi indicati nel progetto di organizzazione del servizio presentato, dovranno essere sempre preventivamente concordati approvati dall'A.C. che resta l'unico gestore diretto del Servizio di Nido d'Infanzia.

2.4 La ditta aggiudicataria dell'appalto dovrà collaborare con il proprio personale e mezzi, come specificato nel presente capitolato, alla realizzazione del Progetto Pedagogico (allegato n. 5) secondo gli indirizzi generali dell'Amministrazione Comunale e le direttive impartite dal Settore Servizi Sociali Culturali e Tempo Libero – Servizio Servizi Culturali Educativi e Tempo Libero - del Comune di Ortona nonché alla corretta erogazione del Servizio educativo di Nido d'Infanzia.

In aggiunta all'oggetto principale, il presente appalto potrà essere utilizzato anche per eventuali necessità legate ad interventi educativi da svolgersi nelle unità d'offerta del predetto Settore.

ART. 3 - DURATA

L'appalto avrà la durata di 22 mesi (anno educativo 2015 – 2016: periodo 1 settembre 2015 – 31 luglio 2016; anno educativo 2016 – 2017: periodo 1 settembre 2016 – 31 luglio 2017).

Il Comune di Ortona si riserva la possibilità e la facoltà di rinnovare espressamente l'affidamento dell'appalto di cui alla presente procedura per un ulteriore periodo non superiore a 22 mesi (a.e. 2017

– 2018: periodo 1 settembre 2017 – 31 luglio 2018; a.e. 2018 – 2019 periodo: 1 settembre 2018 – 31 luglio 2019) e alle medesime condizioni.

Il contratto potrà essere prorogato, per garantire la continuità della gestione stessa, fino ad un massimo di sei mesi, nelle more dell'espletamento di una nuova gara.

Gli importi dell'eventuale rinnovo e dell'eventuale proroga sono computati per la determinazione del valore globale del contratto, di cui all' articolo 4 del Disciplinare della presente gara.

Alla data di scadenza del contratto, lo stesso si intenderà cessato senza disdetta da parte dell' A.C..

Durante l'eventuale periodo di proroga l'aggiudicatario dovrà garantire il regolare svolgimento delle prestazioni previste, alle medesime condizioni di cui al presente capitolato.

ART. 4 AMMONTARE DELL' APPALTO

L'ammontare annuo presunto dell'appalto è stimato in € 334.884,00 IVA, se dovuta, esclusa.

L'importo a base d'asta relativo al biennio 2015/2016 e 2016/2017 è pari ad € 669.768 IVA, se dovuta, esclusa.

La quantificazione dell'appalto è stata determinata in base alle iscrizioni per l'anno educativo 2013/2014, poichè nell'a.e. 2014/2015 il servizio è stato erogato nella struttura succursale di via P.L. Palombo quartiere Fontegrande a causa dei lavori di ristrutturazione dell'immobile di via Vittorio Berardi avente ricettività inferiore, sulla base di un corrispettivo per ogni bambino ammesso alla frequenza pari ad € 516,00 oltre iva, se dovuta, moltiplicata per il numero di bambini limite consentito dai posti disponibili nella struttura (cinquantanove) e per i mesi di funzionamento (undici).

Il numero dei bambini iscritti, durante il periodo di svolgimento del servizio, potrà variare in diminuzione o in aumento, entro il limite consentito dai posti disponibili nella struttura (CINQUANTANOVE POSTI) nelle varie classi di età di cui all'art. 25, rispetto a quanto sopra riportato senza che la Ditta possa vantare indennizzi, rimborsi o risarcimenti di sorta.

La variazione dell'ammontare dell'appalto è consentita nei limiti del quinto d'obbligo di cui all'art.311 del D.P.R. n.207/2010.

ART. 5 CORRISPETTIVO

Il corrispettivo sarà calcolato in base al numero dei bambini ammessi alla frequenza del servizio educativo a seguito della graduatoria stilata dagli uffici comunali, ovvero a seguito di integrazione della stessa, moltiplicato per i prezzi unitari offerti dall'aggiudicatario e per la durata contrattuale (22 mesi), e sarà soggetto a liquidazione secondo quanto stabilito dall'art. 39 del presente capitolato.

Il corrispettivo mensile per ogni bambino iscritto verrà versato per intero (100% del corrispettivo fissato in sede di aggiudicazione) solo se lo stesso avrà frequentato il servizio per un numero effettivo di giorni pari o superiore a 10. Qualora nel corso del mese il bambino iscritto avrà frequentato il servizio per un numero effettivo di giorni inferiore a 10 la stazione appaltante corrisponderà per lo stesso, a prescindere del numero di presenze effettive, il 50% del corrispettivo fissato in sede di aggiudicazione.

ART. 6 CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietata la cessione del contratto da parte dell'appaltatore a pena di nullità, a sensi dell'art. 118 c. 1 del D. Lgs. n. 163/2006, salvo quanto previsto dall'art. 116 del medesimo decreto.

ART. 7 SUBAPPALTO

Non è ammesso il subappalto dei servizi previsti dal presente capitolato pena la revoca dell'affidamento e l'applicazione delle sanzioni previste dalla medesima legge.

ART. 8 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di risolvere il presente contratto ai sensi dell'art. 1456 del C.C. nel caso di inadempimento da parte dell'aggiudicatario ad una delle obbligazioni di seguito indicate:

1. quando l'aggiudicatario si renda colpevole di frode o in caso di fallimento;
2. per gravi violazioni di uno o più delle obbligazioni di cui all'art. 30 del presente capitolato;
3. per superamento del limite di turnover del personale di cui all'art. 32 del presente capitolato;
4. quando ceda ad altri, in tutto o in parte, obblighi e diritti inerenti il servizio;
5. in caso di subappalto non consentito dei servizi previsti dal presente capitolato;
6. per inadempienze, infrazioni o fatti, anche non specificamente contemplati, che rendano impossibile la prosecuzione del servizio o che diminuiscano in modo ragguardevole gli standard di qualità previsti dalla carta dei servizi;
7. per mancato rispetto delle disposizioni di legge circa la prevenzioni infortuni, l'assistenza e previdenza dei lavoratori impiegati nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto;
8. per gravi difformità nella realizzazione del servizio rispetto a quanto indicato in fase di gara;

9. ingiustificata interruzione del servizio per più di due giorni, non determinate da cause di forza maggiore o da fatti circostanze non dipendenti o imputabili al gestore.

La risoluzione comporterà l'incameramento, da parte del Comune, della cauzione senza pregiudizio del diritto del Comune al risarcimento di maggiori danni.

Come già indicato nell'art.1 del presente Capitolato, l'A.C. si riserva la facoltà di limitare unicamente ad un anno educativo (2015 – 2016) la durata del presente appalto qualora la valutazione del servizio affidato non risultasse, a suo insindacabile giudizio, sufficiente ad assicurare le finalità del servizio stesso e a perseguirne gli scopi, anche in considerazione dei programmi didattico-educativi per i quali l'A.C. è impegnata, senza che l'I.A. possa avere nulla a pretendere od obiettare.

ART. 9 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune si riserva la facoltà di risolvere di diritto il contratto ai sensi dell'art. 1455 del C.C. in caso di mancata o inesatta esecuzione di ciascuna delle prestazioni dovute previa diffida ad adempiere, intimata per iscritto, entro il termine di quindici giorni.

ART. 10 – RECESSO

L'aggiudicatario ha facoltà di recedere anticipatamente dal presente contratto con preavviso scritto di almeno 120 giorni da trasmettere a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento. In caso di recesso l'aggiudicatario dovrà comunque garantire la perfetta gestione dei servizi fino all'affidamento degli stessi a nuovo contraente e verranno concordati fra le parti tempi e modalità di cessazione del rapporto. Il recesso operato dall'aggiudicatario comporterà l'incameramento per intero della cauzione di cui all'art. 14 del presente capitolato da parte dell'Amministrazione comunale.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di recedere dal contratto per motivi di interesse pubblico inviando all'aggiudicatario avviso attraverso raccomandata con ricevuta di ritorno almeno 120 giorni prima della data di cessazione del rapporto.

In caso di recesso esercitato su iniziativa del Comune nulla è dovuto all'aggiudicatario a titolo di corrispettivo.

Il Comune di riserva inoltre la facoltà di recesso, senza alcun onere a suo carico, qualora dovessero intervenire disposizioni legislative che individuassero a carico di altri enti pubblici l'obbligo di erogazione del servizio che occupa.

ART. 11 OBBLIGHI DELLA DITTA PER LA STIPULA DEL CONTRATTO

L'I.A. entro il termine che verrà comunicato dall'A.C. dovrà, a pena di decadenza dall'aggiudicazione definitiva, inviare al Comune la documentazione e le comunicazioni di seguito indicati:

1) dichiarazione del legale rappresentante della Ditta attestante il possesso dei requisiti professionali del personale individuato per l'espletamento dell'incarico, con relativo curriculum vitae per ciascuna unità operativa sottoscritto dall'interessato, in cui andranno specificati: generalità, titoli di studio, esperienze professionali, qualifica e allegata copia dei titoli scolastici e professionali. L'elenco del personale dovrà contenere il regime orario applicato, l'orario giornaliero e la tipologia di contratto di lavoro applicato. Ogni variazione a detto elenco nel corso dell'appalto dovrà essere comunicato all'Amministrazione comunale entro tre giorni dall'avvenuta sostituzione, con relativa attestazione per il possesso dei requisiti in coerenza con il progetto educativo, organizzativo e gestionale oggetto di offerta ed in osservanza della normativa vigente in materia;

2) documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) o autocertificazione di cui all'articolo 29, comma 5, del D.Lgs. 81/2008 (Nota: allegare la copia della valutazione dei rischi per imprese con più di 10 dipendenti oppure copia dell'autocertificazione nel caso di imprese fino a 10 dipendenti);

3) specifica documentazione attestante la conformità alle disposizioni di cui al D.Lgs. 81/2008 di macchine, attrezzature e opere provvisoria;

4) elenco dei dispositivi di protezione individuali forniti ai lavoratori;

5) nomina del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, degli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione, di primo soccorso e gestione dell'emergenza, del medico competente quando necessario, allegando copia delle seguenti nomine:

- RSPP e addetti alla gestione emergenze e antincendio;

- Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

- Medico competente;

- Addetti al primo soccorso;

6) attestati inerenti la formazione, delle seguenti figure e lavoratori, prevista dal D.Lgs. 81/2008 e precisamente la copia degli attestati dei corsi effettuati per- RSPP e gestione emergenze e aggiornamenti;- Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza se eletto all'interno dell'impresa;- Primo soccorso e aggiornamenti- Antincendio e aggiornamenti;

7) elenco dei lavoratori risultanti dal libro matricola e relativi certificati di idoneità sanitaria dei lavoratori idoneità prevista dal D.Lgs. 81/2008;

- 8) documento unico di regolarità contributiva in corso di validità;
- 9) dichiarazione di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'art. 14 del D.Lgs. 81/2008;
- 10) dichiarazione sull'organico medio annuo, sul contratto collettivo applicato, sulle denunce dei lavoratori fatti a Inps, Inail e Casse Edili;
- 11) nominativo del responsabile dell'esercizio e della manutenzione degli impianti termici di cui all'articolo 11 del D.P.R. 26 agosto 1993, n° 412;
- 12) nominativo dei responsabili dell'esercizio e della manutenzione degli impianti elettrici, antincendio, ecc.;
- 13) copia del piano di autocontrollo e adempimenti relativi alla sicurezza degli alimenti;
- 14) nominativo del responsabile del progetto alimentare;
- 15) nominativo pediatra e del coordinatore psico-pedagogico;
- 16) copie delle polizze assicurative di cui all'art. 41 del presente capitolato;
- 17) cauzione definitiva;
- 18) nominativo del responsabile del trattamento dei dati sensibili.

ART. 12 DOCUMENTI ALLEGATI AL CAPITOLATO E AL CONTRATTO

Costituiscono allegati al presente capitolato i documenti di seguito indicati:

Allegato n.1 - Progetto sperimentale di Polo per l'Infanzia 0-6, con il patrocinio e riconoscimento della Regione Abruzzo, di cui alla Deliberazione del Consiglio Comunale n. 15/2015 (visionabile sul sito istituzionale del comune di Ortona – sezione delibere consiglio comunale);

Allegato n.2 - Convenzioni con Università di Chieti per il miglioramento dei servizi per l'infanzia e la ricerca pedagogica;

Allegato n.3 - Progetto Nati Per Leggere in attività di promozione dell'emergent literacy e della ricerca educativa;

Allegato n.4 - Planimetria dell'Asilo Nido;

Allegato n.5 - Progetto Pedagogico dei Servizi Educativi per la Prima Infanzia del Comune di Ortona;

Allegato n.6 - Elenco beni in dotazione per l'Asilo Nido;

Allegato n.7 - Menù e Tabelle Dietetiche.

Costituiranno parte integrante e sostanziale del contratto d'appalto, sebbene non materialmente allegati, i documenti di seguito indicati:

- il disciplinare di gara;
- il presente Capitolato Speciale d'appalto e relativi allegati;
- il Progetto di organizzazione del servizio presentato dall'aggiudicatario in sede di gara;
- l'offerta economica presentata dall'aggiudicatario;
- la cauzione definitiva;
- le polizze assicurative;
- tutta la documentazione di cui al successivo art.36.

ART. 13 ESECUZIONE IN PENDENZA DI STIPULA

La Ditta si obbliga a rendere le prestazioni oggetto del presente appalto anche nelle more di stipula del relativo contratto. In tal caso, fermo restando quanto previsto in ordine alla stipula della polizza assicurativa e al versamento della cauzione definitiva, potrà comunque farsi luogo alla liquidazione dei compensi spettanti alla Ditta stessa.

ART. 14 CAUZIONE

A garanzia dell'adempimento degli obblighi inerenti al presente contratto, l'appaltatore è chiamato a versare una cauzione definitiva pari al 10% del valore del contratto, nelle forme e nei modi previsti dall'art. 113 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n° 163.

La cauzione di cui sopra resterà vincolata in favore dell'Amministrazione Comunale fino al completo e regolare adempimento degli obblighi contrattuali. L'aggiudicatario potrà essere obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione comunale abbia dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

ART. 15 SPESE A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

Sono ad esclusivo carico dell'aggiudicatario le spese di seguito indicate:

- tutte le spese contrattuali nessuna esclusa;
- gli oneri per l'ottenimento di tutte le eventuali licenze, autorizzazioni, ecc. occorrenti per l'esecuzione del servizio di competenza oggetto dell'appalto;
- tutti gli oneri fiscali e contributivi diretti e indiretti connessi alla gestione del servizio.

ART. 16 DISPOSIZIONI PARTICOLARI RIGUARDANTI L'APPALTO

La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati da parte della Ditta equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza e incondizionata accettazione delle leggi, dei regolamenti e di tutte le norme vigenti in materia, nonché alla completa accettazione di tutte le norme che regolano il presente appalto.

ART. 17 INTERPRETAZIONE DEL CONTRATTO

L'interpretazione delle clausole contrattuali è fatta tenendo conto delle finalità del contratto e dei risultati ricercati con l'attuazione del servizio, per ogni altra evenienza trovano applicazione gli articoli da 1362 a 1369 del codice civile.

ART. 18 DOMICILIO DELL' APPALTATORE

A tutti gli effetti del presente contratto l'aggiudicatario elegge domicilio presso la sede legale dell'Ente, in Comune di Ortona.

ART. 19 CONTROVERSIE

Per la risoluzione di qualunque controversia dovesse insorgere nell'ambito dell'esecuzione del presente contratto competente è esclusivamente il Foro di Chieti

ART. 20 SEGRETO E PRIVACY

Il personale dipendente della Ditta dovrà mantenere il segreto su fatti e circostanze riguardanti il servizio e delle quali abbia avuto notizie durante l'espletamento dello stesso, restando quindi vincolati al segreto professionale ai sensi dell'art. 622 del Codice Penale.

L'appaltatore verrà nominato dall'Ente Gestore responsabile del trattamento dati e dovrà rispettare quanto previsto dal D. Lgs. 30 giugno 2003, n° 196.

PARTE II

DEFINIZIONE TECNICA DELL' APPALTO

ART. 21 IMMOBILI E CAPIENZA

Gli immobili sono situati:

1. a Ortona, Via Vittorio Berardi s.n.c. con capienza n. 59 bambini dai 3 mesi ai 36 mesi.

L'edificio è illustrato nella planimetria allegata al presente capitolato di seguito indicata:

- Allegato 4 - Planimetria dell'Asilo Nido di Ortona.

L'asilo nido è inoltre dotato degli impianti di seguito indicati:

- Impianto elettrico;
- Impianto di riscaldamento.
- impianto idrico.

L'A.C. si riserva la facoltà di iscrivere al Servizio un maggior numero di bambini rispetto ai posti autorizzati (59) al fine di ottimizzare le presenze dei bambini in ragione delle numerose e ricorrenti assenze per cause varie.

ART. 22 BENI MOBILI COSTITUENTI DOTAZIONE E ARREDI

Gli immobili sono attrezzati con le dotazioni e arredi descritti analiticamente negli inventari redatti per quantità e prezzo indicati nell'Allegato n.6 "Elenco beni in dotazione per l'Asilo Nido di Ortona".

Gli stessi dovranno essere di volta in volta reintegrati dall'I.A., di iniziativa o su richiesta dell'A.C.

Al termine dell'appalto i beni oggetti di reintegro diverranno di proprietà dell'A.C. senza alcun onere.

ART. 23 CONSEGNA E RESTITUZIONE DEI BENI IMMOBILI E DEI BENI MOBILI

L'I.A. avrà la custodia dell'immobile, anche nei periodi di sospensione delle attività didattico-educative.

La consegna dei locali avverrà tramite consegna delle chiavi degli immobili e di eventuali codici di accesso previo sopralluogo con l'I.A. per la verifica dello stato dei locali, degli impianti e dei sistemi di sicurezza ivi presenti.

I beni mobili costituenti arredo e dotazioni degli asili, così come elencati negli allegati di cui al precedente articolo, verranno consegnati all'aggiudicatario attraverso sottoscrizione per accettazione di appositi verbali di consistenza.

Con la consegna dei beni mobili e immobili l'aggiudicatario assume ogni responsabilità ed onere relativo alla custodia dei locali e loro pertinenze, dei beni e ad ogni fatto che si dovesse verificare in seguito riguardante cose e persone a qualunque titolo coinvolti nell'esecuzione delle prestazioni contenute nel presente capitolato.

La gestione avverrà sempre in maniera integrata con l'A.C.. In caso di divergenze sui metodi gestionali, ogni decisione verrà assunta dall'A.C...

In esito alla consegna ed alla sottoscrizione sopra descritti, con relativa dichiarazione di avvenuta trasmissione delle informazioni di cui al D. Lgs. 09 aprile 2008, n. 81, si intende assolto l'obbligo per il Comune di fornire all'aggiudicatario informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui essa opererà in modo misto ed integrato.

L'aggiudicatario al termine del contratto o al verificarsi di qualsivoglia causa di scioglimento anticipato dello stesso dovrà provvedere alla riconsegna degli immobili e di tutti i beni mobili nelle stesse condizioni in cui sono stati consegnati, fatto salvo il normale deperimento d'uso, previo sopralluogo e sottoscrizione di un verbale di riconsegna redatto in contraddittorio tra la Ditta e il Comune.

La Ditta, inoltre, alla scadenza del contratto ed in caso di affidamento della gestione ad altra Ditta, dovrà garantire un adeguato passaggio delle consegne, al fine di arrecare il minor disagio possibile all'utenza.

I beni mobili, oltre quelli forniti dall'ente, di cui verrà dotata la struttura da parte dell'aggiudicatario, potranno, alla cessazione del rapporto contrattuale, essere consegnati all'ente, previa pattuizione del valore.

PARTE III

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO ED OBBLIGAZIONI

ART. 24 – SCOPO DEL SERVIZIO

Il nido d'infanzia è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico, rivolto alle bambine e ai bambini di età compresa fra 3 mesi e 3 anni che, oltre alle finalità e funzioni di cui al Progetto Pedagogico, offre:

- a) opportunità di formazione, socializzazione e cura per il raggiungimento del benessere psicofisico e dell'armonico sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive e relazionali dei bambini;
- b) sostiene le capacità educative dei genitori e favorisce la conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro;
- c) concorre alla prevenzione delle situazioni di svantaggio psicofisico e sociale e contribuisce ad integrare le differenze ambientali e socio-culturali.

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

Il nido d'infanzia garantisce il servizio di mensa con pasti preparati in loco secondo le tabelle dietetiche, le caratteristiche qualitative degli alimenti, le indicazioni per la preparazione e il menù allegati al presente capitolato (Allegato n.7).

Viene garantita anche una dieta speciale per celiachia le tabelle dietetiche, le caratteristiche qualitative degli alimenti, le indicazioni per la preparazione e il menù allegati al presente capitolato (Allegato n.7).

Per le caratteristiche dell'utenza non è consentito provvedere alla preparazione dei pasti in luogo diverso dalla cucina del nido d'infanzia.

Il nido d'infanzia garantisce altresì il riposo dei bambini in spazi attrezzati idonei.

ART. 25 - UTENZA

E' garantito l'accesso da parte delle bambine e dei bambini in età compresa tra i 3 mesi e i 3 anni senza distinzione di sesso, religione, etnia e gruppo sociale, anche se di cittadinanza straniera o apolidi.

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

E' previsto unicamente l'erogazione del servizio "a tempo pieno".

Il servizio garantisce l'inserimento e l'integrazione dei bambini diversamente abili, favorisce l'accesso dei bambini in situazione di disagio relazionale, familiare e socio-culturale, svolgendo anche un'azione di prevenzione contro ogni forma di svantaggio e di emarginazione.

Il nido d'infanzia si articola in sezioni distinte per fasce di età:

- dai 3 ai 12 mesi: sezione PICCOLI o LATTANTI;
- dai 12 ai 24 mesi: sezione MEDI o SEMIDIVEZZI;
- dai 24 ai 36 mesi: sezione GRANDI o DIVEZZI;

nelle quali sarà consentita l'organizzazione di piccoli gruppi educativi per favorire l'interazione tra bambini di diverse età e abilità.

Tali gruppi, nel rispetto delle singole individualità, saranno costituiti con riferimento allo sviluppo e all'autonomia psicomotoria raggiunta dai bambini, nonché coerentemente con l'attività progettata.

Sarà possibile l'organizzazione in sezioni per fasce di età miste sulla base di specifici progetti pedagogici.

Sulla base dei dati relativi all'anno educativo 2013 – 2014 in cui il servizio di che trattasi è stato erogato presso la medesima sede prima della sua ristrutturazione, il Nido d'Infanzia ha accolto:

- sezione PICCOLI o LATTANTI n.10 iscritti;
- sezione MEDI o SEMIDIVEZZI n.24 iscritti;
- sezione GRANDI o DIVEZZI n.25 iscritti;

La frequenza media giornaliera è stata di n.48 bambini.

Al servizio erano iscritti n.2 (due) bimbi diversamente abili, uno alla sezione piccoli e uno alla sezione grandi.

ART. 26 – CALENDARIO E ORARIO DI APERTURA DEI NIDI

In linea generale secondo quanto stabilito dal vigente Progetto Pedagogico, il nido è aperto dal 1° settembre al 31 luglio e comunque ha un'apertura minima annuale non inferiore a quella prevista dal calendario scolastico della scuola dell'infanzia.

Il calendario delle chiusure del nido viene approvato dal Dirigente dei Servizi Sociali Culturali e Tempo Libero del Comune di Ortona, di norma in coerenza con quelle della scuola dell'infanzia.

Di norma sono previste come giornate di chiusura il giorno prima ed il giorno dopo delle festività principali, dal 1 al 31 agosto ed altre 5 giornate lavorative da distribuire in occasione di ponti o per prolungare la chiusura estiva.

La prima settimana di riapertura dopo la pausa estiva è previsto soltanto l'orario 07,30 – 14,00.

Gli inserimenti avverranno, di norma, in settembre o in gennaio ed avranno la durata di due settimane con graduale aumento del tempo di presenza del bambino e corrispondente graduale diminuzione dell'orario di presenza del genitore.

L'orario di apertura della struttura non potrà essere inferiore alle 10 ore giornaliere, dalle ore 7.30 alle ore 17.30, per cinque giorni settimanali dal Lunedì al Venerdì compreso.

L'orario di ingresso è di norma dalle 7.30 alle 9.00 e le uscite tra le 16.30 e le 17.30, salvo particolari esigenze dell'utenza, concordate di volta in volta.

Eventuale prolungamento d'orario dopo le ore 17.30 o eventuali servizi aggiuntivi o apertura della struttura per il mese di Agosto, potranno essere oggetto di offerta migliorativa in sede di gara.

Calendario:

- Anno Educativo 2015/2016: dal 01 settembre al 31 luglio;

- Anno Educativo 2016/2017: dal 01 settembre al 31 luglio.

ART. 27 - PROGETTO DI ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'organizzazione del servizio di cui all'art.2 del presente capitolato dovrà essere progettato, e successivamente reso, con l'obiettivo specifico della gestione complessiva mista ed integrata del nido d'infanzia e delle eventuali iniziative, anche innovative, ad essa correlate e dovrà essere aggiornato annualmente in base alle sopravvenute esigenze dell'utenza, del territorio o in relazione a specifiche richieste dell'A.C., nell'ambito delle previsioni contenute nel presente capitolato, fatte salve integrazioni come previste all'art. 29.

Copia della programmazione educativa ed organizzativa annuale dovrà essere consegnato all'Amministrazione comunale entro il 20 agosto di ogni anno.

Saranno effettuate verifiche sull'effettiva concretizzazione del progetto educativo, oggetto di offerta, da parte dei competenti Uffici dell'A.C. per il tramite del Direttore dell'esecuzione.

Il progetto di organizzazione del servizio sarà debitamente valutato in sede di offerta tecnica di cui all'art.16 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE - del disciplinare.

ART. 28 – RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

I servizi oggetto dell'appalto saranno resi coinvolgendo e relazionandosi con le famiglie dei minori, oltre che integrandosi con gli altri servizi educativi dell'Ente e del territorio.

Il rapporto con le famiglie deve venire ricercato e stimolato da parte di tutto il personale educativo sia nei momenti individuali giornalieri, sia attraverso riunioni generali, colloqui periodici ed altre forme che la Ditta potrà proporre ed attivare di comune accordo con il Comune.

Particolare importanza è data alla fase di inserimento al nido, curando in particolar modo di favorire la presenza di una delle persone familiari al bambino nelle prime settimane, con tempi e modalità che andranno esplicitate nel progetto educativo.

La Ditta è tenuta a collaborare con il Comune per promuovere la partecipazione dei genitori garantendo sempre informazione e trasparenza riguardo all'attività educativa e alla gestione del servizio e la partecipazione all'elaborazione degli indirizzi ed alla verifica degli interventi.

La calendarizzazione degli incontri con le famiglie verrà disposta dall'A.C. e l'I.A. dovrà parteciparvi secondo le modalità stabilite dall'A.C. stessa.

ART. – 29 MODIFICHE ED INTEGRAZIONI AL PROGETTO DI ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'A.C. si riserva, nel corso del servizio, di richiedere modifiche e integrazioni al progetto di organizzazione del servizio, ivi compreso il progetto educativo, ove ritenuto necessario per rispondere a concrete esigenze delle famiglie e/o del territorio nonché per mantenere l'attuale standard qualitativo del servizio, sempre nell'ambito delle previsioni del presente appalto.

L'A.C. si riserva, con separato e successivo atto rispetto a quello di aggiudicazione, previa verifica di fattibilità ed assunzione dei relativi oneri, di incaricare la Ditta di ulteriori prestazioni complementari o integrative dei

servizi previsti dal presente capitolato, quali prolungamento dell'orario di apertura e apertura in giornate prefestive e festive, qualora ritenute necessarie alla miglior riuscita del servizio ed ove richieste dalle famiglie, o di proporre iniziative di particolare interesse per la comunità.

Le modifiche in più o in meno non dovranno comunque superare il 20% dell'ammontare totale dell'appalto.

ART. 30 OBBLIGAZIONI INERENTI LA GESTIONE INTEGRATA DEL SERVIZIO

30.1 L'I.A. è obbligata, dopo l'aggiudica definitiva e, comunque prima della stipula del contratto a:

- a) individuare e comunicare all'A.C. il nominativo del responsabile dell'impresa o di un suo delegato ed il recapito telefonico mobile e numero fax , che dovrà essere sempre rintracciabile e reperibile per assicurare ogni e qualsiasi tempestivo intervento richiesto per la corretta esecuzione di quanto al presente appalto;
- b) comunicare in forma scritta all'Ente appaltante, entro quindici giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione dell'appalto, e comunque prima dell'inizio del servizio, i nominativi delle persone impiegate la relativa categoria di inquadramento contrattuale nonché altra documentazione da cui si evinca il rapporto di lavoro del personale addetto;
- c) comunicare l'elenco dei sostituti redatto con le medesime modalità dei titolari;
- d) designare gli addetti al primo soccorso e antincendio, che devono essere presenti in numero adeguato durante lo svolgimento del servizio e, tra questi, nominare un responsabile della sicurezza.

30.2 Nella fase esecutiva, l'I.A. è obbligata a:

1. Fornire il personale di cui al successivo art.32.5
2. assumere la custodia dell'edificio sede del Nido d'Infanzia provvedendovi anche nei periodi dell'appalto in cui in esso non viene svolto il servizio;
3. in caso di assenza o impedimento di una o più figure professionali previste, da fornirsi da parte dell'I.A. o dall'A.C., l'I.A. dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale mancante con altro di pari qualifica, dandone tempestiva comunicazione all'A.C.;
4. garantire la continuità lavorativa del servizio prevedendo che l'organico del personale educativo venga mantenuto stabile nell'anno scolastico e che l'orario di lavoro assicuri il rapporto educatore/bambino prescritto dalla normativa regionale, salvaguardando la maggiore compresenza di unità educative nei periodi più intensi della giornata;
5. garantire l'organico dichiarato in fase di offerta, come numero, mansioni, livello e monte-ore complessivo, per tutta la durata del contratto;
6. provvedere all'assolvimento degli obblighi previsti a norma di legge per l'espletamento del servizio di competenza;
7. individuare il soggetto incaricato del servizio di sostituzione del personale comunale con la qualifica di Operatore ausiliario – cuoco - che, in caso di sostituzione dello stesso, sarà incaricato anche dell'attività di verifica della corretta attuazione del piano di autocontrollo HACCP, ai sensi della normativa vigente, adottato nella struttura;
8. far partecipare a sue spese il personale operante negli asili nido alle attività di aggiornamento che assicurino la formazione permanente dello stesso;
9. munire il personale, sia educativo che ausiliario, durante il servizio, di uniforme camice e ogni capo di abbigliamento occorrente per l'igiene che lo stesso dovrà necessariamente indossare nonché di cartellino con nome e foto per la sua immediata identificazione;
10. comunicare ogni informazione, notizia o dato richiesto dall'A.C. nel rispetto della privacy;
11. tenere la registrazione delle presenze giornaliere ed orarie dei bambini presso la sede del servizio, per la consultazione in ogni momento da parte dell'A.C. e, per esso, dal Direttore di esecuzione;
12. compilare e mantenere costantemente aggiornato il registro delle presenze/assenze giornaliere del personale presso la sede del servizio, per la consultazione in ogni momento da parte dell'A.C. e, per esso, dal Direttore dell'esecuzione;
13. mantenere la dotazione dei nidi;
14. provvedere all'acquisto giornaliero, e per tempo, delle derrate alimentari per la cucina del nido d'infanzia per permettere il confezionamento dei pasti secondo le caratteristiche, modalità e specificità contenute nelle tabelle dietetiche, caratteristiche qualitative degli alimenti e menù, approvvigionandosi solo da fornitori di comprovata e riconosciuta serietà che dovranno assicurare la consegna delle derrate deperibili con una frequenza tale da garantirne la freschezza e l'idoneità all'uso nonché alla sua conservazione;;
15. provvedere alla fornitura puntuale di materiale igienico-sanitario, di pulizia e di quanto occorrente alla igienicità delle strutture di ottima qualità e prodotti da aziende altamente specializzate;
16. dotare il nido dei beni accessori non già in esso presenti, quali ad esempio stoviglie, tovagliato, lenzuoline, tende ecc. ed ogni altro genere necessario per il funzionamento del servizio, provvedendo al reintegro del materiale consegnato dall'A.C. in sede di assunzione del servizio al termine del periodo d'appalto;
17. provvedere alla fornitura di materiale di facile consumo e didattico necessario per la realizzazione del progetto educativo e per tutte le attività pedagogiche, didattiche ed educative organizzate nel nido d'infanzia.

18. Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo dell'Impresa, che quest'ultima non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente capitolato.

19. L'interruzione del servizio da parte dell'I.A. (o da parte, se A.T.I., di una delle imprese del raggruppamento) per qualsiasi motivo darà luogo a responsabilità grave.

20. Provvedere al servizio di somministrazione di merenda al mattino, pranzo e merenda pomeridiana, che dovranno eventualmente essere integrate da attrezzature idonee o piccoli accessori, ove necessari e non nella dotazione iniziale fornita dall'A.C., per la preparazione di alimenti specifici per l'infanzia (es: frullatori, scaldabiberon).

Le quantità, la tipologia e le modalità di confezionamento dei pasti offerti dovranno in ogni caso assicurare il rispetto dei menù e tabelle dietetiche allegati al presente capitolato.

Dovranno essere assicurati l'approvvigionamento di cibi per la preparazione di diete speciali ai bambini con accertate allergie alimentari o particolari esigenze di ordine sanitario (comprovate da certificato medico) o culturale/religioso, segnalate dalle famiglie.

21. provvedere alla conservazione degli alimenti l'I.A. dovrà attenersi alla normativa in materia, evitando operazioni che potrebbero essere pericolose per la sicurezza degli alimenti, in particolare ai principi previsti dalle Linee guida per una sana alimentazione dell'Istituto Nazionale della Nutrizione ed alle Linee guida regionali per la ristorazione collettiva.

Tutte le lavorazioni effettuate nella cucina devono essere completate nello stesso giorno e gli alimenti consumati nella medesima giornata.

22. I generi alimentari dovranno essere di prima qualità, freschi o surgelati, con incidenza di prodotti di agricoltura biologica, prodotti tradizionali ed a denominazione di origine protetta in misura superiore al 75% sul totale, genuini, privi di alterazioni e di sostanze nocive, trattati e conservati in modo adeguato e rispondente alle norme H.A.C.C.P (D.Lgs. 6 novembre 2007, n° 193), e sulla rintracciabilità degli alimenti (Reg. CEE 178/2002);

23. La ditta dovrà:

a)- esporre all'ingresso del nido d'infanzia e del refettorio il menù settimanale;

b)- individuare "il responsabile del progetto alimentare" che annoterà tutte le misure e osservazioni su di un apposito registro da tenere a disposizione degli organi di controllo;

c)- acquisto dei materiali e degli accessori necessari alla corretta esecuzione del servizio. La Ditta si dovrà dotare di stoviglie (piatti, bicchieri, posate), pentole e di altro materiale necessario, alla conservazione, alla distribuzione, al consumo ed alla preparazione degli alimenti occorrenti, oltre quelli già presenti nella struttura. E' da preferire il consumo di materiale monouso quali bicchieri, tovaglie, salviette di carta, dosatori di sapone, ecc.;

d)- gestione del piano di autocontrollo e adempimenti relativi alla sicurezza degli alimenti. Il personale incaricato dovrà prendere visione del "Manuale di Autocontrollo" se presente all'interno della struttura e di cui sarà responsabile e dovrà adempiere a quanto previsto in materia di sicurezza alimentare e seguire le indicazioni del Manuale di Autocontrollo garantendo un regolare monitoraggio e puntuali verifiche sullo stato di igiene dei locali, delle attrezzature e dei prodotti utilizzati, con prelievi da effettuare con la frequenza prevista dal piano di autocontrollo in diversi punti critici (piani di lavoro, conservazione alimenti, attrezzature, ecc.). L'A.C. si riserva di effettuare in ogni momento controlli con proprio personale appositamente incaricato e di richiedere la documentazione attestante i controlli e i prelievi effettuati. Copia del Manuale deve essere conservata presso la cucina unitamente a tutta la documentazione, opportunamente compilata, che costituisce parte integrante del Manuale stesso;

24. La Ditta sarà ritenuta unica responsabile del rispetto e dell'applicazione della normativa di carattere igienico-sanitario relativamente all'approvvigionamento e conservazione del cibo e delle relative attrezzature, esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità in merito.

In ogni caso tutto il personale fornito dall'I.A. dovrà essere in possesso delle certificazioni di adempimento agli obblighi della Legge n.33/2009 che prevede la sostituzione dei libretti sanitari e in regola con le norme di cui all'art.25 D.P.R. n.313/2002; la richiesta della relativa certificazione è a carico dell'I.A. che dovrà presentarla unitamente all'elenco del personale di cui al punto 30.1 lett.b del presente articolo;

25. servizio di pulizia inteso come operazioni di:

a)- riordino, spolveratura, lavaggio, sanificazione (compresa la ceratura dei pavimenti) di tutti i locali, porte e finestre, scale, attrezzature, arredi, suppellettili, terrazzi, marciapiedi, giochi presenti nella struttura e nelle aree esterne ecc., 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;

b)- lavaggio e stiratura di biancheria, tovaglie, coperte, cuscini, peluche, fodere, tappeti e quant'altro non faccia parte del corredo personale del bambino, ecc.;

L'I.A. mette a disposizione del proprio personale i materiali e le attrezzature necessarie fornendo ad inizio appalto l'elenco delle attrezzature e le schede tecniche e tossicologiche dei prodotti impiegati che dovranno essere conformi alle norme di legge in materia;

26. Fornitura delle tovaglie, delle lenzuola, dei cuscini, delle coperte e di quant'altro necessario per il riposo, la mensa o altre esigenze dei bambini, non fornito dall'A.C. in sede di consegna della struttura, provvedendo anche al relativo lavaggio, disinfezione, rammendo e sostituzione e reintegro finale;

27. fornitura di tutti i materiale di consumo quali a titolo esemplificativo:

a) per i servizi igienici la carta igienica, il sapone liquido, le salviette umidificate, la carta tipo scottex ecc.;

b) articoli i per la cura dell'igiene dei bambini come pannolini, creme, manopole monouso, asciugamani, guanti monouso per il personale;

c) materiale necessario per il pronto soccorso compresa la cassetta per il personale a norma di legge;

d) fornitura di tutto il materiale ludico e didattico di consumo (quali a titolo esemplificativo cartoncini, pennarelli, tempere, carte adesive, palloni gonfiabili, bolle di sapone, acquerelli, matite colorate, materiali per travasi, carta o cartone) o articoli sostitutivi di eventuali giochi in dotazione ai nidi che risultassero usurati o rotti durante il periodo dell'appalto;

e) cancelleria per le necessità amministrative dell'Asilo Nido;

28. manutenzione ordinaria dei locali e degli arredi, compresi i giochi interni ed esterni ed ogni altro intervento necessario per il corretto e regolare svolgimento del servizio. Alla Ditta compete l'elaborazione del piano delle misure previste affinché le strutture, gli impianti e gli arredi ed i giochi posseggano e mantengano nel tempo caratteristiche strutturali e impiantistiche tali da tutelare e promuovere la sicurezza, la salute e il benessere dei bambini e degli operatori;

29. manutenzione ordinaria della struttura, degli impianti, delle attrezzature della cucina e altre eventualmente presenti, delle apparecchiature elettriche, citofoniche, di illuminazione, apparecchiature idriche, serrature, allarmi, ecc., il riattamento di finiture danneggiate dall'utenza o da terzi, la sostituzione di vetri rotti o di altro che si dovesse verificare nel corso degli anni di gestione;

30. raccolta di rifiuti conferendo i materiali in maniera differenziata e secondo il calendario di raccolta negli appositi contenitori, secondo le disposizioni impartite dal Comune e dal gestore locale;

31. mantenimento e manutenzione delle aree esterne al Nido d'Infanzia e ricomprese nella sua recinzione nonché del verde in esse contenute con sfalcio erba, potatura alberi, raccolta foglie e cura piante a dimora, pulizia, manutenzione ordinaria dei giochi e delle recinzioni, pulizia grondaie e caditoie, rimozione neve per consentire l'accesso pedonale alla struttura. Manutenzione ordinaria di ogni parte dell'edificio atta a garantire piena funzionalità del servizio ed evitare il degrado della struttura;

32. gestione degli impianti elettrici, idrico sanitari e di scarico, di smaltimento delle acque meteoriche e reflue, di riscaldamento, telefonici e di allarme e di ogni altro impianto, attrezzatura in dotazione all'edificio, con:

a)- pagamento delle utenze elettriche con contratti intestati in proprio;

b)- pagamento delle utenze telefoniche con telefoni intestati in proprio (si richiede attivazione di telefono, fax e collegamento Internet);

c)- pagamento delle utenze di gas con contratti intestati in proprio;

d)- l'espurgo e le pulizie degli scarichi, dal lavandino e dai WC fino alla fognatura comunale;

e)- pulizia delle aree pertinenziali esterne alla recinzione e marciapiede esterno adiacente Via Vittorio Berardi e vialetto di accesso, sfalcio dell'erba, potatura, raccolta foglie e cura delle piante, rimozione neve per consentire l'accesso pedonale alla struttura;

f)- gestione e conduzione degli impianti elettrici, idrici, di riscaldamento e di allarme;

g)- interventi per emergenze e per eventuali danneggiamenti, per usura o per cattivo uso dei locali e dei beni in essi contenuti, compresi eventuali interventi in caso di emergenza, avversità atmosferiche o altri eventi al momento non prevedibili, in quanto necessari al mantenimento funzionale dei locali, dei beni e delle attrezzature presenti presso la sede del nido. Segnalazioni per interventi di disinfestazione e derattizzazione, pulizie straordinarie in casi particolari, ecc., salvo i casi di competenza del Comune;

33. tinteggiatura completa almeno una volta di tutte le stanze dei nidi nell'arco dei due anni dell'appalto e dell'eventuale proroga, sempre ogni due anni;

34. servizi aggiuntivi ed integrativi secondo le proposte formulate in sede di gara che costituiscono formale impegno nei confronti della stazione appaltante;

35. al rispetto, nei confronti del proprio personale, dei vigenti specifici contratti di lavoro relativi al trattamento salariale normativo, previdenziale, assicurativo;

36. l'I.A. s'impegna a far fronte ad ogni e qualsiasi responsabilità, inerente lo svolgimento delle prestazioni, che possono derivare da inconvenienti e danni causati all'utente o a terzi e dalle cose, esonerando il Comune di Ortona da qualsiasi responsabilità civile ed amministrativa; il Comune di Ortona sarà esentato da ogni azione, sia in via giurisdizionale che stragiudiziale, da chiunque instaurata.

37. l'I.A. si obbliga a rispettare e a far rispettare dai propri dipendenti le disposizioni di cui alla legge 12/6/1990, n. 146 e successive modifiche ed integrazioni "sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi

pubblici essenziali", nonché le determinazioni di cui alle deliberazioni della commissione di garanzia per l'attuazione della predetta legge. Al verificarsi di scioperi e/o interruzioni del servizio, potranno essere concordate con la committente, in via straordinaria, particolari situazioni organizzative;

38. Poiché il servizio è attualmente erogato presso la sede succursale del Nido d'Infanzia ubicato in Via Padre Leonardo palombo – Quartiere Fontegrande, l' I.A. potrà, in sede di progetto tecnico di cui all'art. 16 del Disciplinare di gara, proporre un piano per l'effettuazione del trasloco e la risistemazione del materiale ludico-didattico e logistico interno, nella sede di Via V.Berardi, per la riattivazione del servizio.

ART. - 31 - MODALITA' DI ESECUZIONE DELLE OBBLIGAZIONI INERENTI IL SERVIZIO

La Ditta dovrà eseguire il servizio nel rispetto delle modalità di seguito indicate:

- nel rispetto e secondo le prescrizioni di legge e 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. In particolare almeno un addetto dovrà essere all'interno del nido dalle ore 7,15 per verificare la ricettività dello stesso ed accogliere eventuali bambini che, per esigenze straordinarie familiari, dovessero essere accompagnati in anticipo;
- garantire la gestione integrata e conduzione del nido assumendo, per la parte di competenza, ogni responsabilità sotto il profilo giuridico, economico, igienico-sanitario ed organizzativo, con personale idoneo, nel rispetto delle disposizioni contenute nel presente capitolato;
- garantire il corretto utilizzo dei locali e loro pertinenze, degli arredi, attrezzature e beni ricevuti in consegna secondo la loro natura e funzione, e conservarli e mantenerli in condizioni di piena funzionalità ed efficienza;
- provvedere alla custodia e vigilanza dei locali, delle loro pertinenze e dei beni in dotazione;
- effettuare, preferibilmente durante i periodi di chiusura, tutti gli interventi di manutenzione ordinaria (pulizie generali, pitturazioni, controlli e verifiche sugli impianti tecnologici, manutenzioni agli arredi ed attrezzature, ecc.) previsti all'articolo 30;
- integrare, ove necessario, la dotazione di piccole attrezzature e ausili per il funzionamento della struttura Asilo Nido secondo quanto previsto dagli articoli del presente capitolato;
- coordinare il personale impiegato, garantire l'aggiornamento professionale, la consulenza pedagogica e la supervisione. Tali aspetti, ritenuti fondamentali, dovranno essere concordati con il Servizio Comunale di riferimento;
- organizzare i rapporti con l'utenza in modo tale che siano improntati al massimo rispetto dei fruitori e nello spirito della collaborazione;
- garantire un corretto scambio informativo e relazionale tra il personale operante e le famiglie dei minori, con il Comune, tramite gli uffici incaricati, nonché nei confronti di organismi partecipativi;
- garantire il diritto di accesso da parte dell'utenza di tutti i documenti sia a carattere generale, sia quelli personali, secondo le norme previste dalla L. 7 agosto 1990, n° 241 e s.m.i.;
- garantire l'osservanza del D.Lgs. 30 giugno 2003, n° 196 e s.m.i. da parte di tutto il personale operante nel nido, indicando il responsabile per la privacy, su fatti e circostanze riguardanti il servizio e l'utenza, delle quali si abbia avuto notizia durante l'espletamento dell'incarico. Il trattamento dei dati riferiti all'utenza avverrà per i soli fini inerenti ai servizi in oggetto;
- garantire l'osservanza delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 09 aprile 2008, n. 81, Testo unico per la sicurezza, in relazione agli spazi e strutture concesse in uso. L'impresa dovrà assicurare l'efficace gestione 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;
- utilizzare attrezzature e prodotti conformi alla normativa vigente in materia di sicurezza, dotare i lavoratori di idonei dispositivi di protezione in relazione alle mansioni svolte, fornendo le dovute istruzioni;
- attenersi a tutte le normative in materia di igiene nella manipolazione e conservazione dei prodotti alimentari, in particolare quanto previsto dal D.Lgs. 6 novembre 2007, n° 193 e s.m.i., avvalendosi di personale in possesso delle relative autorizzazioni di carattere igienico sanitario.
- manutenzione, come per Legge, dei presidi di sicurezza, antincendio e antinfortunistici presenti nella struttura e provvederne la dotazione in caso di assenza.

ART. 32 – PERSONALE

32.1 Il funzionamento dei Servizi Educativi per la prima Infanzia deve essere assicurato da apposito personale educativo con competenze psico-pedagogiche e da personale addetto ai servizi generali in rapporto alle specificità dei singoli contesti organizzativi in allineamento con gli indirizzi regionali per l'accreditamento delle strutture prima infanzia.

Tutto il personale dovrà essere in regola con le norme di cui al D.Lgs. n.39/2014.

32.2 Ai sensi della legislazione regionale il personale dell'Asilo Nido è articolato in:

- Coordinatrice pedagogica;

- Educatrice;
- Personale ausiliario.

Per i rapporti numerici:

- sezione lattanti (3-12 mesi) il rapporto è dato da 1 educatrice ogni 4 bambini;
- sezione medi (12-24 mesi) il rapporto è dato da 1 educatrice per ogni 6 bambini;
- sezione grandi (24-36 mesi) il rapporto è dato da 1 educatrice ogni 7/8 bambini.

Qualora dovessero essere iscritti bambini con disabilità il rapporto dovrà essere modificato e rimodulato adottando strategie adeguate al fine di garantire la perfetta integrazione e assistenza in collaborazione con A.S.L. Ente d'Ambito Sociale e quanto disposto in merito dalla legislazione nazionale e regionale.

32.3 Al fine di garantire un efficiente servizio attualmente, per l'A.E. 2014 – 2015, sono in servizio le seguenti figure:

- una coordinatrice pedagogica con contratto di collaborazione continuata (30 ore settimanali);
- n. 8 Educatrici dipendenti a tempo determinato del Comune di Ortona – cat.C - con la qualifica di “Istruttore Educativo Socio Culturale” (35 ore settimanali ogni una);
- n.1 Educatrice dipendente a tempo indeterminato del Comune di Ortona cat. “C” Istruttore Educativo Socio Culturale (36 ore settimanali);
- n. 1 Operatore ausiliario dipendente a tempo indeterminato del Comune di Ortona – cat. B” con la qualifica di operatore scolastico specializzato (36 ore settimanali);
- n. 1 Operatore ausiliario dipendente a tempo indeterminato del Comune di Ortona – cat. B” con la qualifica di operatore scolastico specializzato - cuoca - (36 ore settimanali) ;
- n.1 Operatore ausiliario dipendente a tempo indeterminato del Comune di Ortona – cat. A” con la qualifica di operatore inserviente (36 ore settimanali);
- n.1 Operatore ausiliario aiuto cuoco fornito in appalto da cooperativa sociale (10 ore settimanali con possibilità di sostituzione della cuoca comunale in caso di assenza).

32.4 Per gli anni educativi oggetto del presente appalto l'A.C. fornirà, per l'esecuzione del Servizio, il seguente personale:

- n.1 Educatrice dipendente a tempo indeterminato del Comune di Ortona cat. “C” Istruttore Educativo Socio Culturale (36 ore settimanali);
- n. 1 Operatore ausiliario dipendente a tempo indeterminato del Comune di Ortona – cat. B” con la qualifica di operatore scolastico specializzato - cuoca - (36 ore settimanali);

32.5 La ditta aggiudicataria dovrà intervenire nella gestione integrata del Servizio Nido d'Infanzia “A.Gramsci” con proprio personale educativo e ausiliario, motivato e preparato, nonché con propri mezzi nella seguente misura:

Personale educativo:

a)- un coordinatore psico- pedagogico per almeno 36 ore settimanali, in possesso dei requisiti previsti dalla Legge Regionale 76/2000 e successive modifiche, della D.G.R. n.565/2001 nonché da tutte le altre disposizioni normative regionali in materia, con esperienza comprovata in tale incarico di almeno dodici mesi, anche non continuativi, e con qualsiasi contratto lavorativo, svolto unicamente presso nidi d'infanzia di pubbliche amministrazioni; lo stesso sarà garante del rispetto degli standard qualitativi del servizio fornito da tutto il personale dell'I.A., con una chiara definizione dei compiti a tutela e a promozione dei diritti dei bambini e a garanzia della trasparenza delle procedure. Supervisionerà il lavoro pedagogico svolto dal medesimo personale, organizzerà e gestirà le riunioni del gruppo, verificherà l'applicazione delle buone pratiche educative, faciliterà il buon clima di lavoro, coordinerà il lavoro di documentazione delle attività di servizio, progetterà l'aggiornamento dopo avere rilevato i bisogni formativi del personale educativo; provvederà alla tempestiva sostituzione del personale per qualsiasi motivo assente dal servizio fornito dall'I.A. e dall'A.C. con personale di uguale qualifica che dovrà essere fornito dall'I.A. stessa.

In nessun caso il personale fornito dall'A.C. avrà dipendenza gerarchica o funzionale dal coordinatore psico-pedagogico ma unicamente dalla struttura del Settore Comunale di appartenenza. Il coordinatore concorderà con il funzionario all'uopo preposto dal Settore Servizi Sociali Culturali e Tempo Libero – Servizio Servizi Culturali Educativi e Tempo Libero - del Comune di Ortona, che sarà anche Direttore di Esecuzione del Servizio, ogni azione o attività ritenuta necessaria per la perfetta e funzionale erogazione del Servizio da effettuarsi da parte del personale appartenente all'A.C..

Il coordinatore psico- pedagogico potrà essere nominato anche tra le educatrici che verranno fornite nel successivo punto “b”, fermo restando l'obbligo del possesso dei previsti requisiti.

In ogni caso il coordinatore psico- pedagogico dovrà essere sempre presente nel corso dello svolgimento del servizio e sostituito in caso di assenza con altro personale in possesso dei previsti requisiti.

b)- educatrici-educatori ad integrazione di quello dipendente dell'A.C. specificato al punto 32.4 , nel numero e per le ore sufficienti a soddisfare pienamente le esigenze di servizio ossequiando pedissequamente i rapporti numerici bambino/educatore previsti e richiesti all'art.11 della D.G.R. n.565/2001 indicati nel punto 32.2 ed assicurando la necessaria continuità educativa per i bambini.

Tali operatori dovranno avere i requisiti e le specifiche competenze psico-pedagogiche richieste dalla L.R. n.76/2000, dalla D.G.R. n.565/2001 nonché dalla vigente normativa regionale in materia, relative all'educazione ed alla cura dei bambini nonché atte a facilitare il rapporto con le famiglie ed a promuovere la loro partecipazione alla vita del servizio.

Essi svolgeranno altresì funzioni connesse all'organizzazione ed al funzionamento del servizio.

Personale ausiliario:

a)- addetti ai servizi generali nel numero e per le ore sufficienti purchè nel corso dell'erogazione del Servizio del Nido d'Infanzia, dalle ore 07,30 alle ore 17,30, siano contemporaneamente in servizio all'interno della struttura almeno n.2 (due) operatori, con esclusione dell'aiuto cuoco.

Al fine di permettere un'adeguata preparazione degli ambienti, l'apertura della struttura dovrà avvenire alle ore 07,15 di ogni giorno da parte di un addetto.

Gli addetti ai servizi generali svolgeranno compiti di portierato, assistenza e vigilanza ai bambini, di pulizia e riordino degli ambienti e dei materiali, accoglienza e riconsegna dei bambini alle persone espressamente indicate dalle famiglie in sede di iscrizione degli stessi al servizio, assumendosene direttamente la responsabilità e collaboreranno con il personale educativo al buon funzionamento del servizio e alla pulizia e igiene dei bambini.

Gli stessi dovranno essere provvisti almeno del titolo di studio della scuola dell'obbligo;

b)- n.1 addetto ai servizi generali – addetto alla conduzione della cucina e alla preparazione dei pasti – per 3 (tre) ore giornaliere, che coadiuverà l'operatore ausiliario dipendente del Comune di Ortona con la qualifica di operatore scolastico specializzato - cuoca.

In caso di assenza, per qualsiasi motivo del dipendente comunale, l'I.A. provvederà alla sua sostituzione con personale che svolgerà il medesimo orario di servizio (36 ore settimanali).

Tali addetti dovranno essere provvisti oltre che del titolo di studio della scuola dell'obbligo, di diploma specifico rilasciato da istituto professionale alberghiero con specifica specializzazione di "cuoco" o, in subordine, di attestati di qualifica rilasciati alla fine della frequenza di appositi corsi di formazione professionale riconosciuti dalla Regione.

Si ribadisce che il personale che provvederà alle attività educative e di cura dovrà inderogabilmente possedere i titoli di studio e professionali previsti dalla normativa regionale vigente in materia e dovrà essere garantito in misura tale da osservare i rapporti numerici previsti dalle Leggi e dalle Direttive Regionali.

L'I.A. dovrà garantire il controllo sanitario da parte di specialista pediatra, dalla stessa individuato e comunicato all'A.C. annualmente, o immediatamente in caso di sostituzione, prima dell'inizio del servizio.

L'appaltatore dovrà impiegare per il servizio e per tutta la durata del contratto il medesimo personale al fine di garantire una continuità nel servizio, limitando il più possibile il turn over.

In caso di assenza o modifiche del personale titolare, per qualunque motivo, deve esserne immediatamente garantita la sostituzione, entro le ore 09.00 per i turni mattutini ed entro le ore 14.00 per i turni pomeridiani, nel rispetto del rapporto numerico educatore/bambino (ai sensi del Regolamento Regionale) e con pari qualifica e requisiti, dandone immediata comunicazione all'Ente. Il personale impiegato in sostituzione dovrà possedere i medesimi requisiti richiesti dal personale sostituito.

Non saranno tollerati turnover, se non per cause di forza maggiore, del personale superiori a 2/5 delle forze presenti: in caso di superamento di tale limite, senza giustificati motivi, si potrà arrivare alla risoluzione del contratto con l'addebito delle maggiori spese sostenute dall'amministrazione.

Tutto il personale dipenderà ad ogni effetto dalla ditta.

All'inizio di ogni Anno Educativo la Ditta dovrà inviare al Comune l'elenco nominativo del personale insegnante e ausiliario (dipendenti e collaboratori) con le mansioni e i titoli di accesso e dovrà indicare la figura di riferimento per i contatti con l'A.C.

Il Comune si riserva, di non accettare o di richiedere la sostituzione, in qualsiasi momento, del personale che, a suo insindacabile giudizio, non offra sufficienti garanzie di adeguatezza professionale, indicandone in forma scritta i motivi all'appaltatore, il quale avrà l'obbligo di sostituire il personale contestato, tenendo conto che i Servizi per l'infanzia necessitano di particolare attenzione.

Trattandosi di un servizio pubblico essenziale la Ditta assicura e garantisce l'erogazione del servizio, sempre ed in ogni caso, anche in presenza di agitazioni sindacali, vertenze aziendali, ecc. nella misura prevista da eventuali accordi in applicazione della normativa sui servizi essenziali.

ART. 33 – ATTIVITA' DEL PERSONALE DELL'APPALTATORE

Gli operatori educativi della ditta aggiudicataria e quello dell'A.C., provvederanno congiuntamente alla compilazione di:

- Il diario giornaliero di sezione, che potrà esser visionato in qualunque momento dal personale preposto;
- La relazione sull'attività del Nido, di regola bimestrale, indicando gli interventi effettuati, l'andamento complessivo della programmazione educativa, le proposte di modifica stabilite in base ai bisogni dell'utenza, le attività rivolte alle famiglie e gli interventi integrativi e di formazione;
- La scheda di osservazione del periodo di inserimento;
- La scheda di osservazione trimestrale di ogni singolo bambino;
- Il registro delle presenze giornaliero di ciascun bambino con l'indicazione dell'orario di entrata e uscita ed il motivo delle eventuali variazioni d'orario;
- La scheda di verbalizzazione degli incontri semestrali individuali con i genitori;
- Il dossier di ogni bambino contenente la domanda d'iscrizione, le autorizzazioni sottoscritte dai genitori (uscite, foto, privacy, ecc.), la fotocopia di eventuali certificati medici, l'attestazione Isee.

Il personale dovrà effettuare le prestazioni di propria competenza con diligenza e riservatezza, seguendo il principio di collaborazione con ogni altro operatore, uffici e strutture con cui venga a contatto per ragioni di servizio; dovrà altresì tenere una condotta personale irreprensibile nei confronti degli utenti.

Il coordinatore psico-pedagogico dovrà anche fornire un recapito telefonico all'A.C. e ai genitori degli utenti, per eventuali urgenti comunicazioni relative al servizio.

Tutta la documentazione sopra descritta dovrà essere consegnata in originale all'A.C. che la tratterrà a corredo dei propri atti d'Ufficio, anche in caso di cessazione anticipata dell'appalto.

ART. 34 – AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

L'I.A. dovrà, a proprie spese, provvedere all'aggiornamento professionale (almeno 20 ore annue pro capite) di tutti gli operatori educativi oltre alla frequenza obbligatoria dei corsi gratuiti organizzati dalla Regione.

Il personale che frequenta i corsi di aggiornamento dovrà essere regolarmente retribuito per tutto il monte ore della formazione.

Deve essere previsto che almeno il 5% del monte ore mensile di ogni operatore sia dedicato a riunioni di verifica e programmazione, escluso l'aggiornamento. Le attestazioni conseguite dovranno essere trasmesse all'A.C. per la verifica.

L'A.C. si riserva di indicare percorsi formativi che riterrà idonei e necessari per la formazione professionale del personale fornito dall'I.A., che obbligatoriamente dovranno essere fatti e potrà tenere anche per il tramite dei propri Servizi i richiesti aggiornamenti.

ART. 35 – OSSERVANZA DELLE NORME CONTRATTUALI IN MATERIA DI RAPPORTI DI LAVORO

La Ditta s'impegna all'applicazione delle norme contrattuali vigenti in materia di rapporti di lavoro, assicurando comunque ai lavoratori impegnati nell'attività trattamenti economici non inferiori a quelli previsti dai contratti per i lavoratori del medesimo settore e dagli accordi integrativi territoriali della medesima categoria, garantendo il giusto riconoscimento alle effettive mansioni svolte e ai livelli contrattuali corrispondenti per tutta la durata dell'appalto.

La Ditta si obbliga ad osservare le disposizioni concernenti l'assicurazione obbligatoria previdenziale ed assistenziale secondo le modalità stabilite dalla normativa vigente.

L'appaltatore stipula idonee assicurazioni contro gli infortuni e le malattie professionali, di sicurezza e salute a favore degli operatori impiegati ed a copertura di ogni altro onere derivante da danni a persone o cose, esonerando l'amministrazione da qualsiasi onere o responsabilità di qualsivoglia natura.

L'amministrazione si riserva la facoltà di richiedere alla Ditta la documentazione comprovante quanto sopra previsto ed è esonerata da qualsiasi responsabilità o richiesta riguardante il personale impiegato nel servizio.

E' facoltà dell'Amministrazione richiedere alla ditta la produzione delle certificazioni che dimostrino il rispetto del regolare trattamento del personale e copia delle buste paga.

L'appaltatore deve fornire all'inizio del rapporto contrattuale, e comunque entro 30 giorni dall'assunzione in servizio, i nominativi, le qualifiche e il domicilio del personale occupato in servizio. L'appaltatore deve in ogni caso impiegare un numero di operatori sufficienti a soddisfare tutte le esigenze degli utenti.

Il personale utilizzato per assicurare il servizio deve essere idoneo a svolgere tutte le mansioni e le funzioni richieste con il presente capitolato. Deve essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza, dovrà attenersi scrupolosamente al segreto d'ufficio.

ART. 36 – OSSERVANZA DELLE NORME SULLA SICUREZZA

E' fatto obbligo alla Ditta, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia, in particolare la stessa dovrà esibire a tal fine quanto segue:

1) documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) o autocertificazione di cui all'articolo 29, comma 5, del D.Lgs. 81/2008;

(Nota: allegare la copia della valutazione dei rischi per imprese con più di 10 dipendenti oppure copia dell'autocertificazione nel caso di imprese fino a 10 dipendenti)

2) specifica documentazione attestante la conformità alle disposizioni di cui al D.Lgs. 81/2008 di macchine, attrezzature e opere provvisoria;

3) elenco dei dispositivi di protezione individuali forniti ai lavoratori;

4) nomina del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, degli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione, di primo soccorso e gestione dell'emergenza, del medico competente quando necessario, allegando copia delle seguenti nomine:

- RSPP e addetti alla gestione emergenze e antincendio;

- Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

- Medico competente;

- Addetti al primo soccorso;

5) nominativo del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

6) attestati inerenti la formazione, delle seguenti figure e lavoratori, prevista dal D.Lgs. 81/2008 e precisamente la copia degli attestati dei corsi effettuati per- RSPP e gestione emergenze e aggiornamenti;- Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza se eletto all'interno dell'impresa;- Primo soccorso e aggiornamenti- Antincendio e aggiornamenti;

8) elenco dei lavoratori risultanti dal libro matricola e relativi certificati di idoneità sanitaria dei lavoratori idoneità prevista dal D.Lgs. 81/2008;

9) documento unico di regolarità contributiva in corso di validità;

10) dichiarazione di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'art. 14 del D.Lgs. 81/2008;

11) dichiarazione sull'organico medio annuo, sul contratto collettivo applicato, sulle denunce dei lavoratori fatti a Inps, Inail e Casse Edili.

L'I.A. deve osservare e far osservare ai propri lavoratori e ai terzi (che soggiornano a diverso titolo presso l'immobile), tutte le norme di legge e di prudenza ed assumere inoltre di propria iniziativa tutti gli accorgimenti necessari a garantire la prevenzione, la sicurezza e l'igiene del lavoro anche fornendo le informazioni utili per evitare rischi di qualsiasi natura.

L'I.A. si obbliga ad eseguire un sopralluogo nei luoghi dove svolgerà il servizio per verificare e valutare i rischi connessi al fine di prevedere ogni necessario o utile presidio di protezione e di provvedere ad informare i propri lavoratori e gli utenti.

ART. 37 – ONERI A CARICO DEL COMUNE

L'A.C. appaltante si impegna a:

- mettere a disposizione della Ditta i locali con gli arredi, i giochi ed impianti annessi, le aree esterne, le attrezzature della cucina ed altro eventualmente presente presso la struttura (secondo quanto indicato negli elenchi allegati al presente capitolato), previa sottoscrizione di un verbale di consegna redatto e sottoscritto dalle parti. I locali vengono consegnati nello stato di fatto, per effettuarvi unicamente le attività previste nel presente capitolato e nel relativo bando;

- garantire la manutenzione straordinaria dello stabile, degli impianti e delle attrezzature concesse in uso alla I.A., eccettuati i casi di negligenza e dolo da parte degli operatori e degli utenti e fatto salvo quanto previsto a carico all'I.A.;

- garantire la manutenzione straordinaria degli esterni, compresa l'illuminazione, marciapiedi e recinzioni;

- gestire le procedure relative alla campagna iscrizioni alla quale la ditta appaltatrice deve attenersi, all'introito delle rette, al recupero di eventuali omessi versamenti da parte dell'utenza. - organizzazione e gestione delle iscrizioni, approvazione graduatorie di ammissione alla quale la ditta appaltatrice deve attenersi e definizione delle quote a carico delle famiglie, con riconoscimento di eventuali riduzioni in base al regolamento comunale provvedendo al reintegro dei bambini non frequentanti per più di 15 giorni senza giustificato motivo, che dovranno essere segnalati dall'I.A.;

- favorire l'accesso alle risorse del territorio, dei servizi sociali e sanitari a tutela dei bambini accolti;

- effettuare periodiche informazioni alla popolazione circa i servizi avviati o le iniziative proposte;

- mantenere con l'utenza rapporti economici relativi al pagamento delle rette

- fornire il personale di cui all'art.32.4.

- fornire il servizio di preparazione pasti garantendo giornalmente, tramite proprio personale appositamente la preparazione di merenda al mattino, pranzo e merenda pomeridiana, avvalendosi della cucina esistente nella struttura e già allestita.

PARTE IV

VERIFICHE, CORRISPETTIVO, GARANZIE, RESPONSABILITA' E PENALI

ART. 38 – VERIFICHE E CONTROLLI

Il Comune si riserva la facoltà di verificare e controllare in ogni momento l'attività dell'I.A. al fine di accertare il rispetto di quanto indicato nel presente Capitolato, con particolare riferimento al rispetto degli standard, qualitativi e quantitativi, del personale, all'igiene ed alla conformità delle prestazioni offerte, nonché della coerenza della gestione del servizio con il progetto presentato in sede di gara; a tal fine avranno libero accesso alla struttura i rappresentanti dell'Azienda per i Servizi Sanitari, delle Forze dell'Ordine e dell'Amministrazione Comunale incaricati di effettuare i controlli previsti per la gestione del Sistema Qualità, per la corretta applicazione del Manuale di autocontrollo (HACCP), e per garantire la manutenzione dell'immobile.

La vigilanza sul servizio verrà svolta da delegato del Comune – Direttore dell'Esecuzione - che provvederà a segnalare all'Ente qualsiasi irregolarità riscontrata.

Le osservazioni verbali da parte dell'Amministrazione saranno esclusivamente rivolte al coordinatore del Nido il cui nominativo dovrà essere obbligatoriamente comunicato all'Ente, il quale dovrà essere reperibile durante gli orari di effettuazione del servizio.

Tutte le contestazioni per inadempienze o di altra natura fatte in contraddittorio al coordinatore, si intenderanno rivolte alla Ditta. Le stesse dovranno essere, comunque, comunicate in forma scritta alla ditta.

L'Ente si riserva di far eseguire dagli Organi competenti o da ditte specializzate ed in ogni momento, analisi e controlli su campioni di merci, prodotti e superfici.

Sarà obbligo dell'affidatario di comunicare alla stazione appaltante i nominativi degli iscritti al nido assenti immotivatamente per un periodo superiore a gg.15 (quindici) al fine della loro sostituzione.

In caso di irrogazione di sanzioni amministrative da parte degli Organi di Controllo a ciò incaricati che dovessero comportare la responsabilità diretta dell'I.A. e quella solidale dell'A.C., questa si riserva la facoltà di provvedere al pagamento delle stesse con rivalsa sull'I.A. mediante scorporo della somma versata dai corrispettivi nel mese successivo spettanti all'I.A. in dipendenza delle attività contrattuali.

ART. 39 – CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO

Con i prezzi indicati in sede di offerta verranno pagati tutti i servizi previsti dal presente capitolato e da quelli offerti dalla ditta in sede di gara e nessun altro compenso. alcuna ulteriore retribuzione, in qualsiasi forma, potrà essere riconosciuta alla Ditta.

Il Comune non si impegna a garantire un numero minimo di utenti, né alcun corrispettivo nell'ipotesi in cui il numero di iscritti sia inferiore alla capienza massima della struttura.

La liquidazione dei corrispettivi avverrà su base mensile (per 11 mesi per ogni anno educativo oggetto dell'appalto) in forma posticipata, previa presentazione di regolari fatture, secondo le previsioni contenute nell'art.5 del presente capitolato.

Il Comune provvederà alla richiesta del Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) coprente il periodo in fatturazione. L'irregolarità risultanti dal D.U.R.C. comporteranno la sospensione delle liquidazioni delle fatture del mese di riferimento. L'appaltatore è tenuto ad allegare alle fatture una scheda riepilogativa mensile dei bambini iscritti, in cui si andranno a registrare: tipologia di frequenza, date di inizio e fine frequenza, variazioni registrate nel mese.

Nel caso l'attività del servizio dei nidi d'infanzia venga iniziata in data diversa dal primo giorno del mese i corrispettivi verranno proporzionalmente ridotti in relazione ai giorni di effettivo svolgimento del servizio. Tale riduzione non verrà applicata per i periodi di chiusura previsti dal regolamento.

Nessun compenso verrà riconosciuto per il mese di chiusura di agosto.

La liquidazione di quanto spettante avverrà entro 30 giorni dalla data di presentazione delle relative fatture mensili, riscontrate regolari e conformi al servizio effettuato, previa verifica per gli importi superiori ai diecimila euro, ai sensi del Decreto 18 gennaio 2008 n. 40.

La liquidazione delle fatture potrà essere sospesa qualora siano state accertate irregolarità o contestati eventuali addebiti alla Ditta. In tal caso, la liquidazione verrà disposta successivamente alla data di notifica della comunicazione scritta delle decisioni adottate dall'Ente, dopo aver acquisito le contro deduzioni della Ditta.

In caso di servizio non prestato per una o più giornate o anche per una frazione di giornata, o prestato in modo parziale o ridotto per cause imputabili all'I.A., il corrispettivo mensile verrà ridotto di una quota ottenuta dividendo il costo mensile per il numero di giorni di servizio nel mese moltiplicato il numero di giorni di servizio non prestato o prestato in forma ridotta.

In ogni caso l'A.C. potrà contestare l'inadempimento, addebitare la penale e richiedere il risarcimento degli eventuali ulteriori danni patiti.

ART. 40 – AGGIORNAMENTO DEI PREZZI

Il corrispettivo relativo al servizio rimarrà invariato per i primi 12 mesi di esecuzione effettiva dell'appalto.

Il contratto, qualora ne ricorrano le condizioni, potrà essere soggetto a revisione annuale del prezzo, secondo le modalità stabilite dall'art. 115 del D.Lgs. 163/2006. La revisione verrà accordata, dietro espressa richiesta dell'I.A. inoltrata all'A.C., sulla base della percentuale di aumento del costo della vita per famiglie di operai ed impiegati, rilevata dall'ISTAT per il solo anno solare precedente quello della revisione.

ART. 41 – GARANZIE, RESPONSABILITA' ED ASSICURAZIONI

L'I.A. si assume ogni responsabilità sia civile sia penale derivante, ai sensi di legge, nell'espletamento di quanto richiesto dal presente Capitolato.

La stessa è e sarà unica responsabile dei danni, di qualsiasi natura, che dovessero occorrere sia agli utenti del servizio, quanto al personale impiegato, a terzi o cose di terzi, o ai beni immobili e mobili del Comune, 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, mallevando l'A.C. da ogni e qualsiasi responsabilità o dovere, anche risarcitorio..

Essa dovrà pertanto procedere alla stipula di una polizza di assicurazione con primaria Compagnia di Assicurazione per la responsabilità civile verso terzi e per la copertura dei seguenti rischi:

a) 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, senza franchigia fino a € 100.000,00 e con una franchigia massima del 3% oltre € 100.000,00);

- per rimborso spese da infortunio (massimale € 5.000,00);

b) Polizza responsabilità civile verso terzi per danni che venissero causati durante l'esecuzione del servizio a terzi comunque presenti nella struttura (ritenendo compresa fra i terzi anche l'Amministrazione comunale e gli utenti considerati terzi fra loro) o a cose dell'Amministrazione o di terzi per un importo non inferiore a € 3.000.000,00 per sinistro, con limite di € 1.500.000,00 per persona e di € 500.000,00 per danni a cose, fermo restando la responsabilità della Ditta anche per eventuali maggiori danni eccedenti tali massimali;

c) RCO con un massimale non inferiore a € 1.500.000,00 senza limiti per persona.

Le suddette polizze, in originale, dovranno essere presentate all'A. C. – Direttore dell'esecuzione - prima dell'inizio di ogni anno educativo.

ART. 42 – RESPONSABILITA' E PENALI

L'I.A. sarà responsabile di eventuali danni che, in relazione al servizio svolto, venissero arrecati a persone e a cose, tanto se dipendenti o appartenenti all'A.C., che se riferibili a terzi.

Qualora il servizio venisse svolto in maniera imprecisa, non accurata, e comunque non conforme alle prescrizioni del presente capitolato, del progetto di organizzazione del servizio, del progetto educativo e di ogni altra offerta migliorativa presentata in sede di gara o contravvenendo alle prescrizioni di legge, l'Amministrazione provvederà a notificare formale diffida a mezzo p.e.c., raccomandata A.R., fax o telegramma, invitando l'I.A. ad ovviare prontamente alle negligenze e inadempienze contestate.

All'I.A. è ammessa la presentazione di eventuali controdeduzioni entro 7 giorni dal ricevimento della nota di addebito o contestazione.

In assenza di risposta entro i termini prefissati, la stazione appaltante potrà procedere all'immediato incameramento della cauzione ed alla esecuzione d'ufficio delle prestazioni non eseguite, a spese e carico dell'I.A. inadempiente.

Ove si verificassero alcune delle inadempienze di cui sopra, salvi i casi di forza maggiore, l'Amministrazione comunale ha facoltà di irrogare all'I.A., verso la quale si sia accertata una inadempienza contrattuale, una penale rapportata alla gravità delle inadempienze o irregolarità, oltre che al valore delle prestazioni non eseguite o non completamente eseguite, salvo il risarcimento del danno ulteriore.

Per ciascuno dei casi l'importo della penale da applicarsi in sede giornaliera, così come previsto da c.d. degli artt.298 e 145 del D.P.R. n.207/2010, dovrà essere ricompresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale e, comunque, complessivamente non superiore al 10% dello stesso.

Rifusione, spese, pagamento danni e penalità verranno applicati mediante trattenuta sulla cauzione che dovrà essere prontamente reintegrata dalla Ditta o sul corrispettivo da pagare per le fatture emesse.

In caso di eventuali infrazioni o inadeguatezze contestate al personale potrà essere richiesta, ove ritenuto necessario, la sostituzione definitiva di unità operative già addette ai servizi.

Nel caso di persistenti irregolarità nei servizi svolti o mancata esecuzione di tutto o parte dei servizi oggetto d'appalto l'A.C. potrà provvedervi con proprio personale o ricorrendo a terzi con spese a totale carico dell'I.A., salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni.

ART. 43 – PASSAGGIO DI GESTIONE

Alla conclusione del presente appalto, qualora l'A.C. volesse proseguire la forma di gestione mista integrata o scegliere altro tipo di gestione per il Nido d'Infanzia ed il servizio venisse affidato in base ad appalto o altra forma contrattuale a impresa diversa dalla contraente, quest'ultima si impegna a fornire gratuitamente l'assistenza necessaria affinché il passaggio alla nuova gestione avvenga con il minor disagio possibile per gli utenti ed inoltre garantisce l'assorbimento integrale del personale in servizio che risponda ai requisiti previsti dal presente capitolato.

Art. 44 – DIVIETO DI VARIAZIONE DELLA DESTINAZIONE D'USO

L'aggiudicatario, per sé ed aventi causa a qualunque titolo, si obbliga irrevocabilmente sin d'ora e per tutta la durata dell'appalto a non mutare mai, a pena di risoluzione del contratto, per qualsiasi ragione o motivo, la destinazione d'uso dei locali ad essa affidati, tranne diversa disposizione dell'Amministrazione comunale e nei limiti consentiti dalla stessa.

Art.45 – TIROCINI EVOLONTARIATO

L'A.C. potrà disporre, sulla base di apposite convenzioni con Istituti Scolastici e Universitari, l'assegnazione di tirocinanti.

Tutti gli oneri di carattere assicurativo restano di competenza dell'A.C. e/o dell'Istituto inviante. L'I.A. dovrà in tal caso effettuare un programma di utilizzo del tirocinante compatibile con l'organizzazione del servizio. Il tirocinante non potrà avere accesso a documenti riservati e lo stesso non potrà essere utilizzato in maniera sostitutiva degli operatori preposti. L'invio del tirocinante è formalizzato con nota scritta del Direttore di Esecuzione.

L'A.C. riconosce il valore del volontariato in campo sociale.

Nell'eventualità l'aggiudicatario intendesse impegnare soggetti volontari, le attività da questi svolte potranno essere coordinate in aggiunta a quelle svolte dall'aggiudicatario stesso ma mai in sostituzione delle stesse.

La ditta aggiudicataria può consentire la partecipazione dei volontari alla formazione professionale.

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE
SERVIZI SOCIALI CULTURALI E TEMPO LIBERO
(Dott. Domenico Galanti)**