

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI RIVOLTI ALL'INFANZIA FASCIA 0-10 ANNI: SERVIZI GENERALI ED EDUCATIVI PER N. 3 SEZIONI DI NIDO D'INFANZIA COMUNALE E SERVIZI GENERALI ED EDUCATIVI, INTEGRATIVI RICREATIVI E SPERIMENTALI- PERIODO 1/09/2010- 31/07/2013 – AI SENSI DELL'ART. 20 DEL D. LGS.163/2006

SOMMARIO

A. 1	OGGETTO DELL'APPALTO
A. 2	VALORE DELL'APPALTO E IMPORTO A BASE DI GARA
A. 3	DURATA DEL CONTRATTO
A. 4	REVISIONE PREZZI
A. 5	RECESSO
A. 6	LUOGHI DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO
A. 7	VISIONE DEI LOCALI
A. 8	NATURA DEI SERVIZI
A. 9	NORMA GENERALE PER TUTTO IL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI GRUPPO A, B, C E D.
A. 10	CARATTERISTICHE DEI MATERIALI E DELLE ATTREZZATURE
A. 11	RAPPORTI CON IL SERVIZIO COMUNALE COMPETENTE
A. 12	VERIFICHE E CONTROLLO
A. 13	PROGRAMMA DI ESERCIZIO
A. 14	CRITERI DI AGGIUDICAZIONE
A. 15	ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA SICUREZZA
A. 16	TRATTAMENTO DATI
A. 17	COMPENSI E MODALITA' DI PAGAMENTO
A. 18	CAUZIONE E GARANZIE
A. 19	RESPONSABILITA', ASSICURAZIONE E SINISTRI
A. 20	OBBLIGHI DEL COMUNE DI CALDERARA DI RENO
A. 21	OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO
A. 22	INADEMPIENZE – PENALITA' E RISOLUZIONE
A. 23	SPESE CONTRATTUALI
A. 24	DIVIETO DI CESSIONE
A. 25	DIVIETO DI SUBAPPALTO
A. 26	FORO COMPETENTE
A. 27	DOMICILIO LEGALE
A. 28	NORME REGOLATRICI DELL'APPALTO

A.1 – OGGETTO DELL'APPALTO

L'Appalto ha per oggetto la gestione dei seguenti Servizi rivolti all'Infanzia, fascia 0-10 anni, Categoria 24 - CPV 80000000-4 Servizi di istruzione e formazione così definiti:

Servizio A	SERVIZI GENERALI ED EDUCATIVI PER N.3 SEZIONI DI NIDO D'INFANZIA COMUNALE
-------------------	--

Servizi generali ed educativi relativi alla gestione di n. 3 sezioni di nido d'infanzia comunale per gli anni educativi 2010/2011, 2011/2012, 2012/2013.

Servizio B	SERVIZI GENERALI ED EDUCATIVI
-------------------	--------------------------------------

Servizi generali ed educativi ivi comprese le sostituzioni temporanee di personale educativo ed addetto ai servizi generali nel nido d'infanzia e nella scuola dell'infanzia comunale per gli anni educativi 2010/2011, 2011/2012, 2012/2013.

Servizio C	CENTRO BAMBINI-GENITORI
-------------------	--------------------------------

Servizi educativi e generali relativi alla gestione di un Centro bambini-genitori denominato " Il rifugio di Emilio" per gli anni educativi 2010/2011, 2011/2012, 2012/2013.

I Servizi A e B si svolgeranno nel periodo di apertura dei nidi e delle scuole dell'infanzia negli anni educativi 2010/2011 – 2011/2012 – 2012/2013, presumibilmente dal 1^ settembre al 30 giugno di ogni anno.

Il Servizio C si svolgerà presumibilmente da metà Settembre a metà Giugno di ogni anno.

L'effettuazione dei servizi è stimata in base all'andamento 'storico' del servizio ed è suscettibile di variazioni annuali in funzione delle effettive esigenze del Servizio stesso, rilevate dall'Ufficio Scuola dell'A.C.

L'A.C. ha la facoltà di variare il progetto pedagogico presentato in sede di gara, previo accordo con l'Impresa aggiudicataria, per adattarlo alle effettive esigenze dei servizi.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di affidare all'Aggiudicatario i sotto indicati servizi opzionali:

Servizi D - SERVIZI OPZIONALI	1. Servizio sperimentale Piccolo Gruppo Educativo; 2. Servizi generali ed educativi relativi alla gestione di n. 1 ulteriore sezione di nido d'infanzia comunale 3. Servizio centro estivo nidi d'infanzia
--	---

I servizi opzionali potranno essere affidati dall'A.C. annualmente e/o singolarmente sulla base delle effettive necessità come di seguito specificato:

1. Servizio sperimentale Piccolo Gruppo Educativo

e

2. Servizi generali ed educativi relativi alla gestione di n.1 ulteriore sezione di nido d'infanzia comunale: attivabili su base annua da Settembre 2010;

3. Servizio centro estivo: attivabile da Luglio 2011

La ditta, con la partecipazione alla presente procedura di gara, si impegna formalmente ad applicare, ai servizi opzionali, le medesime condizioni contrattuali ed economiche del contratto originario oggetto della presente procedura.

A.2 - VALORE DELL'APPALTO E IMPORTO A BASE DI GARA

Valore dell'appalto: servizio A + servizio B + servizio C + servizi opzionali D + eventuale rinnovo

TOTALE € 4.340.276,00 (in lettere quattromilionitrecentoquarantamiladuecentosettantaseieuro)

Importo a base di gara: servizio A + servizio B + servizio C – TOTALE € 1.582.254,00 (in lettere unmilione cinquecentoottantadue miladuecentocinquantaquattro euro) di cui € 1.350,00 non soggetti a ribasso in quanto costi relativi alla sicurezza del lavoro (DUVRI), come da Allegato 3 del Capitolato ;

L'importo complessivo stimato dell'appalto, tenuto conto della durata ordinaria del contratto (triennio scolastico 2010-2013), della facoltà di rinnovo per il successivo triennio, dell'eventuale affidamento dei servizi opzionali è pari ad € 4.340.276,00, oltre ad IVA di legge se dovuta, così suddiviso:

Servizi A, B, C - TRIENNIO SCOLASTICO 2010 - 2013 - TOTALE € 1.582.254,00 oltre ad IVA se dovuta ai sensi di legge

Servizi A, B, C - TRIENNIO SCOLASTICO 2013 - 2016 - TOTALE € 1.582.254,00 oltre ad Iva se dovuta ai sensi di legge

Servizi opzionali D - TRIENNIO SCOLASTICO 2010-2013 importo massimo presunto TOTALE € 587.884,00

Servizi opzionali D - TRIENNIO SCOLASTICO 2013-2016 importo massimo presunto TOTALE € 587.884,00

Tutti i servizi verranno affidati a misura fissando un corrispettivo su base oraria e prendendo come base di riferimento i livelli di inquadramento del personale dipendente delle Cooperative Sociali e il relativo 'costo orario del lavoro definito nella tabella del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali / C.C.N.L. 30/07/2008 nel modo seguente:

- personale educativo (D1) prezzo orario pari a € 19,67 (IVA di legge esclusa);
- personale dei servizi generali addetto all'infanzia con funzioni educative (B1) prezzo orario pari a €. 17,16 (IVA di legge esclusa).

Gli importi orari sopra indicati, relativi al personale educativo e addetto ai servizi generali, sono comprensivi di tutti gli oneri necessari e derivanti dalla esecuzione dei servizi, fra cui a titolo esemplificativo:

- oneri contrattuali a norma di legge relativi al personale impegnato, così come da accordi collettivi di riferimento, nazionali e decentrati;
- oneri per la messa in sicurezza del personale impegnato ivi compreso quello di pronto soccorso e degli accessori per tutto il personale impiegato.
- spese generali dell'Impresa aggiudicataria;
- materiale per la pulizia e disinfezione dei locali e dei servizi igienici del Nido d'Infanzia "Peter Pan e del Centro bambini – genitori "Il Rifugio di Emilio", materiale per l'igiene personale dei bambini, compresi i pannolini e in generale tutto il materiale necessario alla realizzazione dei servizi A e C. L'I.A. si obbliga ad utilizzare materiale a norma di legge e dermatologicamente testato, biodegradabile e a basso impatto ambientale nel rispetto delle normative vigenti. La spesa minima annuale per l'acquisto del suddetto materiale deve essere pari o superiore ad € 8.000,00 (euro ottomila/00), Iva inclusa e deve essere rendicontata annualmente al termine del servizio.
- la spesa minima annuale per l'acquisto del materiale didattico per le attività del servizio A deve essere pari o superiore ad € 400,00 (euro quattrocento/00), IVA di legge inclusa, per ciascuna sezione deve essere rendicontata annualmente al termine del servizio.

- La spesa per materiale didattico per le attività del servizio C deve essere annualmente pari o superiore a € 500,00 e deve essere rendicontata annualmente al termine del servizio.
- la spesa minima annuale per l'acquisto del materiale didattico per i servizi analoghi opzionali D (se attivati) deve essere pari o superiore a :
 - € 300,00 per il Piccolo Gruppo Educativo;
 - € 200,00 per il Centro Estivo;
 - € 400,00 per la quarta sezione di nido d'infanzia.

Nel presente contratto è operante il quinto d'obbligo secondo il disposto dell'art. 11 del R.D. n. 2440/1923 e dell'art. 120 del R.D. n. 827/1924, nonché le altre facoltà di variazione di cui all'art. 101 del Regolamento dei contratti del Comune di Calderara di Reno.

A. 3 - DURATA DEL CONTRATTO

Il Contratto ha durata triennale per gli anni scolastici 2010/2011, 2011/2012, 2012/2013.

L'Amministrazione avrà la facoltà di esercitare l'opzione di rinnovo del contratto per un periodo massimo di uguale durata, previo accertamento delle ragioni di convenienza e pubblico interesse. A tal fine l'Amministrazione chiederà all'Appaltatore, almeno tre mesi prima della scadenza contrattuale, la disponibilità al rinnovo del contratto. L'Appaltatore dovrà comunicare la disponibilità al rinnovo entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento della proposta dell'Amministrazione.

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di prorogare il contratto, per un periodo non superiore a sei mesi, previo avviso da comunicarsi per iscritto all'Appaltatore almeno quindici giorni prima della scadenza del termine.

E' vietato il rinnovo tacito del contratto.

Alla data di scadenza del contratto, lo stesso si intenderà cessato senza disdetta da parte del Comune.

A. 4 - REVISIONE PREZZI

I prezzi contrattuali sono fissi ed invariabili almeno per il primo anno di durata del contratto; successivamente, le eventuali richieste di revisione del prezzo ad istanza di parte, saranno valutate previo contraddittorio. Le revisioni, nei termini di cui all'art. 115 del D. Lgs. 163/2006, saranno operate sulla base di istruttoria condotta dal Responsabile competente, sulla base dei dati di cui all'art. 7, comma 4, lettera c) e comma 5. In assenza dei dati di cui al paragrafo precedente, il parametro di riferimento sarà la variazione media annuale dell'indice ISTAT FOI (indici nazionali dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati).

L'istanza di revisione prezzo dovrà comunque essere corredata da idonea documentazione a sostegno della richiesta. Nel caso in cui l'esito dell'istruttoria comporti un adeguamento del prezzo, tale adeguamento non potrà retroagire rispetto alla data di presentazione al Comune della richiesta avanzata dal contraente.

A. 5 - RECESSO

L'A.C. si riserva la facoltà di recedere anticipatamente dal contratto, in tutto o in parte, previa formale comunicazione all'appaltatore da darsi con un preavviso non inferiore a mesi 3 (tre)

In caso di recesso, l'Appaltatore avrà diritto al solo pagamento dei servizi eseguiti.

A. 6 – LUOGHI DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

SERVIZI A: Nido d'Infanzia "Peter Pan", sito in Calderara di Reno - Via Turati n. 15 a, fermo restando che in caso di indisponibilità l'A.C. si riserva la possibilità di mettere a disposizione altre strutture idonee a svolgere i servizi. In tal caso l'I.A. si impegna a svolgere il servizio anche in altra sede, ridefinendo in accordo con l'A.C. un nuovo progetto organizzativo adeguato alla nuova sede.

SERVIZI B: Nido d'Infanzia "Ilaria Alpi" e Scuola dell'Infanzia Comunale "Il Grande Castello" siti in Calderara di Reno - Via I. Alpi n.2; Scuola dell'Infanzia Comunale "Arcobaleno" sita in Calderara di Reno - Via Roma n.31;

SERVIZI C: Centro bambini-genitori denominato "Il Rifugio di Emilio" presso struttura educativa sita in Via San

Michele n. 2, Longara, frazione del Comune di Calderara di Reno;

SERVIZI D opzionali:

- **D. 1 Servizio sperimentale Piccolo Gruppo Educativo**, presso struttura educativa sita in Via San Michele n. 2, Longara, frazione del Comune di Calderara di Reno;
- **D. 2 Servizi generali ed educativi relativi alla gestione di n. 1 sezione di nido d'infanzia comunale:** L'A.C si riserva la possibilità di attivare una quarta sezione di nido d'infanzia all'interno del plesso "Peter Pan" in Calderara di Reno - Via Turati n.15.
- **D. 3 Servizio centro estivo:** la sede del servizio di centro estivo per il nido d'infanzia viene annualmente definita in relazione al numero delle domande e alla disponibilità del plesso. Le sedi possono essere il Nido d'Infanzia "Peter Pan" ed il Nido d'Infanzia "I. Alpi".

A.7 – VISIONE DEI LOCALI

E' prevista la possibilità di visitare i locali relativi ai servizi del nido d'infanzia Peter Pan, del Centro bambini e genitori "Il rifugio di Emilio" nel periodo **dal 24 al 28 Maggio 2010.**

Tale visita è fortemente consigliata dall'Amministrazione comunale appaltante pur essendo di natura facoltativa, per cui la mancata effettuazione non costituirà motivo di esclusione dalla gara in oggetto.

La visita, da effettuarsi ad opera del responsabile legale dell'Impresa o suo delegato, dovrà avvenire alla presenza di un incaricato dell'Ufficio Scuola del Comune, previo appuntamento da richiedere al seguente numero telefonico: 0516461297 o indirizzo mail: a.cardone@calderara.provincia.bo.it

A.8 - NATURA DEI SERVIZI

La natura dei servizi oggetto dell'appalto è la seguente:

SERVIZI A

Il Nido d'infanzia Comunale "Peter Pan" è un servizio sociale a carattere educativo e di interesse pubblico, che accoglie bambini dai 9 mesi ai 36 mesi nel quadro di una politica educativa della prima infanzia e della famiglia. E' organizzato per sezioni ed è necessariamente supportato da un progetto pedagogico che offre opportunità di percorsi cognitivi, sociali e relazionali.

Obiettivi:

- educazione e socializzazione dei bambini nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;
- attenzione ai bisogni dei bambini, in particolare nei momenti di *routines*, nel rispetto dei tempi dei bambini e cura nella costruzione di legami affettivi con gli educatori cui sono affidati in maniera continuativa, in un contesto esterno a quello familiare;
- dialogo e collaborazione con le famiglie (sia nella quotidianità che nei colloqui individuali e nelle assemblee) affinché entrino a far parte del percorso educativo dei propri bambini e trovino nel nido opportunità di sostegno alla genitorialità.

Il servizio di nido di infanzia "Peter Pan" è rivolto a bambini in età compresa tra i 9 mesi e i 36 mesi , suddivisi in tre sezioni già adeguatamente predisposte, per un numero compreso tra 50 e 56 posti a tempo pieno, variabili in base all'età dei bambini iscritti al servizio.

I locali dove verrà svolto il servizio sono debitamente arredati, le attrezzature, gli arredi e tutto quanto contenuto, di proprietà del Comune, vengono messi a disposizione della I.A. che si impegna ad utilizzarle con la massima diligenza e con l'obbligo di restituirli al termine dell'appalto in buona condizione, fatta salva la normale usura. L'elenco di tutto il materiale dato in consegna e il relativo stato d'uso risulterà da un verbale sottoscritto congiuntamente dal Comune e dall'Appaltore, prima dell'inizio del servizio.

Nell'esecuzione del Servizio, l'I.A., considerando le caratteristiche specifiche dell'età dei bambini che frequentano il nido d'infanzia, deve perseguire gli indirizzi e le finalità generali fissate dall'A.C..

Nel progetto gestionale l'I.A. deve considerare i rapporti numerici educatore/bambino e addetto ai servizi generali/bambino fissati dalla normativa vigente (la L. R. n. 1/2000, così come modificata dalle L.R. n. 8/2004,

e successiva direttiva applicativa del Consiglio Regionale n. 646 del 20 gennaio 2005) e più precisamente rispettare il rapporto numerico seguente:

- non superiore a cinque bambini iscritti per ogni educatore per le sezioni di bambini di età compresa tra i 9 ai 12 mesi;
- non superiore a sette bambini iscritti per ogni educatore per le sezioni di bambini di età compresa tra i 12 ed i 36 mesi;
- non superiore a dieci bambini iscritti per ogni educatore per le sezioni che ospitano esclusivamente bambini in età compresa tra i 24 ed i 36 mesi;
- non superiore a sette bambini per le sezioni che ospitano esclusivamente bambini in età compresa tra i 12 e i 24 mesi.

L'ammissione dei bambini avviene su disposizione dell'Amministrazione comunale in base alla graduatoria dei richiedenti, formulata in ottemperanza alle disposizioni comunali, entro il mese di Luglio.

In caso di ritiro l'A.C. provvede alla sostituzione con scorrimento della graduatoria fino all'esaurimento della stessa.

Qualora il numero dei bambini iscritti si riduca, il progetto pedagogico - organizzativo deve essere opportunamente rivisto con il Coordinatore pedagogico del Comune.

Tale servizio deve essere garantito per 10 mesi all'anno, da Settembre a Giugno, dal lunedì al venerdì (esclusi i periodi di chiusura come da calendario scolastico degli operatori del nido d'infanzia comunale), dalle ore 7,30 alle ore 16,30. Dalle ore 16,30 alle ore 17,50 deve essere attivato il servizio di tempo prolungato, anche a sezioni unite. L'A.C. fornisce i pasti per i bambini iscritti al servizio.

All'interno dell'orario giornaliero di funzionamento del servizio l'I.A. garantisce orari flessibili e adeguati alle esigenze delle famiglie per l'entrata e l'uscita dei bambini, tenuto conto del regolamento comunale del nido d'infanzia.

In caso di presenza di bambini disabili o in situazioni di disagio o di svantaggio socio-culturale l'A.C. si riserva la facoltà di richiedere all'I.A., ai sensi dell'art. 57 comma 5 lettera b) del D.Lgs. n. 163/2006, in relazione alla gravità dei casi, la presenza di un educatore di aiuto alla sezione che deve essere in possesso di titoli idonei a svolgere tale funzione ai sensi della normativa vigente.

PROGETTO PEDAGOGICO

Il Progetto pedagogico del servizio oggetto del presente capitolato deve essere strutturato sulla base delle indicazioni di seguito specificate:

- gradualità dell'inserimento dei bambini con la presenza iniziale dei genitori;
- programmazione di attività educative adeguate all'età e finalizzate all'evoluzione del bambino in tutti gli ambiti esperienziali;
- costanza nel riferimento educativo;
- cura delle routines nel rispetto dei tempi dei bambini e delle esigenze di costruzione dei legami affettivi con gli educatori;
- cura delle relazioni con i genitori sia nella quotidianità sia nelle occasioni formali e strutturate e non formali (colloqui, assemblee e feste) e con particolare attenzione al periodo dell'inserimento;
- organizzazione delle sezioni sulla base di criteri di continuità e presenza costante del personale nel corso dell'anno educativo;
- adesione al progetto di continuità con la scuola dell'infanzia;
- collaborazione tra il personale educativo ed addetto ai servizi generali nei momenti di cura dei bambini;
- attività programmate del Coordinatore pedagogico e presenza nel servizio.

COORDINAMENTO PEDAGOGICO

L'I.A. deve assicurare le funzioni di coordinamento pedagogico del servizio A, ai sensi della L.1/00 e s.m.ed i., art. 34, tramite figura professionale dotata di laurea specifica ad indirizzo socio-pedagogico o socio-psicologico e almeno due anni di esperienza documentata che mantenga un costante rapporto di

collaborazione con il coordinamento pedagogico comunale al fine di assicurare un confronto professionale e di esperienze utili agli arricchimenti reciproci. A tal fine sono concordati specifici incontri periodici.

Al coordinatore pedagogico sono attribuiti compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione permanente, di monitoraggio e documentazione delle esperienze nonché di promozione e valutazione della qualità del servizio.

Al termine di ogni anno educativo il coordinatore pedagogico predisponde apposita relazione da inviare al coordinatore pedagogico comunale rispetto all'attività educativa svolta.

Il coordinatore pedagogico, o suo delegato, partecipa alle riunioni del Comitato di gestione previsto dal Regolamento comunale dei nidi di infanzia.

Nell'esecuzione dei servizi A, l'I.A. deve perseguire gli indirizzi e le finalità generali fissate dall'Amministrazione Comunale, prevedendo personale idoneo allo svolgimento di funzioni e compiti, come di seguito specificato:

PERSONALE EDUCATIVO - funzioni e compiti di carattere educativo rivolti a minori nell'ambito dei nidi d'infanzia comunali, finalizzati alla gestione degli stessi minori, all'attuazione della progetto pedagogico, al rapporto di collaborazione dei colleghi, alla preparazione delle esperienze di gioco quotidiane nonché alla cura delle attrezzature e del materiale ludico.

Il personale educativo proposto per i servizi A deve essere in possesso del titolo di studio richiesto dalla L.R. n. 1/2000 integrata dalla L. R. n. 8/2004 e direttiva applicativa Deliberazione C. R. 646 del 20/01/2005 e s.m. ed i. , nonché di almeno due anni di esperienza comprovata nei servizi all'infanzia.

In caso di presenza di bambini disabili o in situazioni di disagio o di svantaggio socio-culturale l'A.C. si riserva la facoltà di richiedere alla Impresa Aggiudicataria, in relazione alla gravità dei casi, la presenza di un educatore di aiuto alla sezione che deve essere in possesso dei suddetti requisiti e di specifica formazione ed esperienza.

Deve inoltre essere garantita, la continuità del personale educativo e la sostituzione in giornata. A tal fine l'Amministrazione effettua le opportune verifiche.

Nel caso l'I.A. effettui sostituzione definitiva di personale durante l'anno scolastico la stessa I.A. deve assicurare, a sue spese, una compresenza fra la persona uscente e quella entrante di almeno otto giorni.

Inoltre qualora l'A.C. richieda, con nota motivata, la sostituzione del personale impegnato nel servizio che non offra garanzia di capacità, idonea costituzione fisica, contegno corretto o che comunque non risulti idoneo a perseguire le finalità del servizio, l'I.A. deve garantire la sostituzione entro 5 gg. dalla richiesta o immediatamente, qualora sussista l'urgenza.

All'inizio di ogni anno scolastico, l'I.A., deve condividere con il coordinatore pedagogico del Comune l'organizzazione del servizio in relazione al numero/età dei bambini all'interno delle singole sezioni; successivamente inviare all'Amministrazione Comunale l'elenco nominativo del personale educativo e addetto ai servizi generali specificandone l'esperienza, l'orario di servizio, le mansioni e i titoli professionali; ogni variazione che dovesse intervenire in corso dell'anno educativo deve essere tempestivamente comunicata all'Amministrazione Comunale.

Per gli educatori, all'interno dell'orario di lavoro, deve essere dichiarato il monte ore annuale, destinato agli impegni di aggiornamento, programmazione e partecipazione delle famiglie così come indicato nel progetto pedagogico e comunque ai seguenti impegni:

- formazione e aggiornamento per minimo 20 ore individuali;
- intercollettivi ed incontri rivolti a tutto il personale dei servizi per la prima infanzia;
- partecipazione a progetti sperimentali autorizzati dal coordinatore pedagogico comunale;
- compresenza negli inserimenti e nei progetti di raccordo;
- programmazione settimanale;
- preparazione materiale;

- collettivi settimanali;
- assemblee, colloqui e feste con i genitori;
- documentazione;
- progetto continuità.

Per tutto il personale educativo impegnato continuativamente nel servizio deve essere garantito un monte ore annuo individuale di 130 ore tale da garantire tutti gli impegni sopra elencati, da ridurre in proporzione per gli educatori con contratto di lavoro part-time.

PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI GENERALI - funzioni rivolte a minori, di supporto educativo, logistico e materiale alle attività svolte dal personale educativo nell'ambito del nido, con specifici compiti di sorveglianza, pulizia e igiene dei locali al fine di garantire il costante utilizzo degli stessi e la realizzazione del servizio di refezione, nonché cura delle attrezzature e materiale ludico.

Tutto il personale addetto ai servizi generali proposto per il servizio A deve essere in possesso della formazione richiesta dal Decreto Dirigenziale N. 46 del 23 febbraio 2005 che prevede, in sostituzione del libretto di idoneità sanitaria (art. 14 della L. 283/62), la formazione e/o aggiornamento agli Alimentaristi, necessari per l'esercizio dell'attività professionale.

Deve inoltre essere garantita, la continuità del personale addetto ai servizi generali e la sostituzione in giornata. A tal fine l'Amministrazione effettua le opportune verifiche.

Nel caso l'I.A. effettui sostituzione di personale definitiva durante l'anno scolastico la stessa I.A. deve assicurare, a sue spese, una compresenza fra la persona uscente e quella entrante di almeno 5 giorni.

Inoltre qualora l'A.C. richieda, con nota motivata, la sostituzione del personale impegnato nel servizio che non offra garanzia di capacità, idonea costituzione fisica, contegno corretto o che comunque non risulti idoneo a perseguire le finalità del servizio, l'I.A. deve garantire la sostituzione entro 5 gg. dalla richiesta o immediatamente, qualora sussista l'urgenza.

Nell'ambito dei servizi generali l'I.A. si obbliga ad eseguire con il personale addetto ai servizi generali tutti i servizi connessi al funzionamento del servizio A nonché le pulizie, il riordino dei locali e dei materiali, nel rispetto delle indicazioni del competente servizio AUSL.

Le pulizie devono essere eseguite garantendo pulizie ordinarie di carattere giornaliero e continuativo, pulizie a fondo periodiche da effettuarsi in occasione delle chiusure del servizio per vacanze o festività e pulizie straordinarie, da concordare con l'Amministrazione Comunale all'inizio di ogni anno scolastico, in occasione di eventi imprevedibili quali traslochi, lavori di imbiancatura o muratura, raccolta acqua per allagamenti, ed altri eventi a carattere straordinario, da effettuarsi secondo le seguenti modalità:

Pulizie giornaliere:

- spazzatura ad umido e lavaggio dei pavimenti da eseguire in momenti fissi della giornata (es. dopo il pranzo) e ogni qualvolta ve ne sia la necessità;
- disinfezione dei locali;
- spolveratura ad umido degli arredi;
- lavaggio ed igienizzazione completa dei servizi igienici, impianti sanitari, rivestimenti, porte, rubinetteria ed arredi, al bisogno disincrostatura dei W.C.

Pulizie a fondo periodiche:

- pulizia a fondo di pavimenti, arredi, vetri;
- pulizia e disinfestazione dei giochi e del materiale didattico lavabile.

Le pulizie devono essere eseguite a regola d'arte in modo che non si danneggino i pavimenti, i rivestimenti, le vernici, i mobili, le attrezzature e gli altri oggetti esistenti nei locali.

Il personale addetto ai servizi generali deve essere adibito, previo accordo con l'A.C. ad inizio anno scolastico:

- a compiti di collaborazione con il personale educativo nei momenti di cura dei bambini;
- alla manutenzione e preparazione dei materiali per le attività ludiche;

- a progetti di formazione comunali/ intercomunale promossi dall'AUSL o dai Comuni dell'Associazione intercomunale Terred'Acqua.

Lo stesso personale deve altresì svolgere i compiti relativi alla predisposizione e alla distribuzione del pasto nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 155/97 e s. m. ed i., in particolare il personale deve provvedere alla porzionatura, apparecchiatura dei tavoli, distribuzione delle merende e del pranzo, sparecchiatura, lavaggio stoviglie e contenitori, riordino e sanificazione delle stoviglie e arredi.

L'impresa Aggiudicataria si impegna a fornire l'elenco del personale addetto al servizio, almeno 10 giorni prima dell'apertura del servizio.

SERVIZI B

I Servizi B comprendono la gestione di servizi generali ed educativi ivi comprese le sostituzioni temporanee di personale educativo ed addetto ai servizi generali nel nido d'infanzia comunale e nelle scuole dell'infanzia comunali per gli anni educativi 2010/2011, 2011/2012, 2012/2013. L'I.A. garantirà il servizio a decorrere dal giorno successivo alla richiesta che sarà inviata all'I.A dall'Ufficio Scuola tramite fax o posta elettronica avendo cura di confermare all'Ufficio Scuola l'avvenuta disposizione di servizio e i nominativi degli operatori .

Data la peculiarità dei servizi educativi all'infanzia è richiesta la continuità del personale.

Nell'esecuzione dei servizi B, l'I.A deve perseguire gli indirizzi e le finalità generali fissate dall'Amministrazione Comunale, prevedendo personale idoneo allo svolgimento di funzioni e compiti, come di seguito specificato:

SERVIZI GENERALI - funzioni rivolte a minori, di supporto educativo, logistico e materiale alle attività svolte dal personale educativo nell'ambito dei nidi e delle scuole dell'infanzia comunali, con specifici compiti di sorveglianza, pulizia e igiene dei locali al fine di garantire il costante utilizzo degli stessi e la realizzazione del servizio di refezione, nonché cura delle attrezzature e materiale ludico.

Il personale proposto per il servizio deve essere in possesso della formazione richiesta dal Decreto Dirigenziale N. 46 del 23 febbraio 2005 che prevede, in sostituzione del libretto di idoneità sanitaria (art. 14 della L. 283/62), la formazione e/o aggiornamento agli Alimentaristi, necessari per l'esercizio dell'attività professionale.

L'impresa Aggiudicataria si impegna a fornire l'elenco del personale addetto al servizio.

SERVIZI EDUCATIVI - funzioni e compiti di carattere educativo rivolti a minori nell'ambito dei nidi e delle scuole dell'infanzia comunali, finalizzati alla gestione degli stessi minori, all'attuazione della progetto pedagogico, al rapporto di collaborazione dei colleghi, alla preparazione delle esperienze di gioco quotidiane nonché alla cura delle attrezzature e del materiale ludico.

Il personale educativo proposto per il nido d'infanzia deve essere in possesso del titolo di studio richiesto dalla L.R. n. 1/2000 integrata dalla L. R. n. 8/2004 e direttiva applicativa Deliberazione C. R. 646 del 20/01/2005 e s.m.ed i..

Il personale educativo proposto per la scuola dell'Infanzia deve essere in possesso dell'idoneo titolo di studio (Decreto legislativo 16 aprile 1994 n. 297 Approvazione del Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado e successive modifiche).

L'impresa Aggiudicataria si impegna a fornire l'elenco del personale addetto, almeno 10 giorni prima dell'apertura del servizio.

Prospetto Servizi B

SERVIZI B	QUALIFICA	MONTE ORE COMPLESSIVO STIMATO ANNUALE
GESTIONE SERVIZI GENERALI ED EDUCATIVI	SERVIZI GENERALI	7174 ORE
	SERVIZI EDUCATIVI	2277 ORE

Il monte ore sopra citato è stimato sul dato "storico" dei Servizi ed è pertanto meramente indicativo suscettibile di variazioni.

SERVIZIO C

Il Centro bambini e genitori denominato "Il rifugio di Emilio" si rivolge a bambini da 0 mesi ai 10 anni accompagnati dai genitori o altre figure adulte di riferimento che permangono insieme al bambino. Si tratta quindi di un servizio educativo senza affido.

Obiettivi:

- creazione di un luogo di incontro per bambini e genitori;
- confronto e socializzazione tra bambini di età differenti;
- azioni di supporto alla genitorialità;
- azioni di integrazione multiculturale di bambini e genitori
- supporto per lo svolgimento dei compiti scolastici nella giornata di venerdì, dalle 17,00 alle 19,00;

Il Centro bambini e genitori è organizzato con sei aperture settimanali in rapporto diretto con l'utenza, differenziate per fasce di età: per 3 giorni settimanali al mattino dalle 9,30 alle 12,00 per i bambini da 0 a 3 anni, nel pomeriggio dalle 16,30 alle 19,30 per i bambini da 6 ai 10 anni. Il servizio è funzionante da Settembre a Maggio.

La gestione del servizio deve prevedere lo svolgimento di idonee attività di programmazione, organizzazione e raccordo con i servizi scolastici ed educativi del territorio.

Data la peculiarità del servizio è necessaria la continuità della figura educativa del progetto.

All'Ufficio Scuola devono essere consegnate mensilmente la modulistica e le presenze degli utenti.

COORDINAMENTO PEDAGOGICO

L'I.A., nella persona del Coordinatore pedagogico per i servizi educativi, ha l'obbligo di monitorare il servizio nella buona riuscita e nel funzionamento, nonché provvedere al controllo del buon rendimento lavorativo dell'educatore e il confronto continuo con il Coordinatore pedagogico comunale.

Nell'esecuzione del servizio C, l'Impresa aggiudicataria deve perseguire gli indirizzi e le finalità generali fissate dall'Amministrazione Comunale, prevedendo personale idoneo allo svolgimento di funzioni e compiti, come di seguito specificato:

PER IL PERSONALE EDUCATIVO - funzioni e compiti di carattere educativo rivolti a minori nell'ambito dei servizi integrativi al nido, con caratteristiche educative, ludiche, culturali e di aggregazione sociale, aperti ai bambini accompagnati dai genitori e/o da altri adulti, funzioni e compiti di carattere educativo, ludico, ricreativo rivolti ai minori da 0 a 10 anni, con specifici interventi su gruppo dei bambini nonché dedicati a genitori e altri adulti.

Il personale educativo proposto per il Centro bambini - genitori deve essere in possesso del titolo di studio richiesto dalla L.R. n. 1/2000 integrata dalla L. R. n. 8/2004 e direttiva applicativa Deliberazione C. R. 646 del

20/01/2005 oltre ad una esperienza di almeno 3 anni maturata in servizi identici.

PER IL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI GENERALI - con specifici compiti di pulizia e igiene dei locali al fine di garantire il costante utilizzo degli stessi nonché cura delle attrezzature e materiale ludico e didattico.

Il personale addetto ai servizi generali deve essere in possesso della formazione richiesta dal Decreto Dirigenziale N. 46 del 23 febbraio 2005 che prevede, in sostituzione del libretto di idoneità sanitaria (art. 14 della L. 283/62), la formazione e/o aggiornamento agli Alimentaristi, necessari per l'esercizio dell'attività professionale.

Centro bambini-genitori "Il rifugio di Emilio"	SERVIZI EDUCATIVI	1221 ORE
	SERVIZI GENERALI	666 ORE

Il monte ore sopra citato è stimato sul dato "storico" dei Servizi ed è pertanto meramente indicativo suscettibile di variazioni.

SERVIZI D

I SERVIZI D sono SERVIZI OPZIONALI e precisamente:

SERVIZIO SPERIMENTALE PICCOLO GRUPPO EDUCATIVO, che prevede fino a n. 5 posti bambini di età compresa tra i 12 ed i 36 mesi; Il servizio funziona come da calendario scolastico, dalla prima settimana di Settembre fino alla fine di Giugno. L'orario di funzionamento è dal lunedì al venerdì dalle ore dalle 8,30 alle 16,30.

Nell'esecuzione del servizio opzionale denominato Servizio sperimentale Piccolo Gruppo Educativo, l'Impresa aggiudicataria deve perseguire gli indirizzi e le finalità generali fissate dall'Amministrazione Comunale, prevedendo personale idoneo allo svolgimento di funzioni e compiti, come di seguito specificato:

PER IL PERSONALE EDUCATIVO

Il personale educativo proposto per il Piccolo Gruppo Educativo deve svolgere funzioni e compiti di carattere educativo rivolti ai minori nell'ambito dei servizi sperimentali ed essere in possesso del titolo di studio richiesto dalla L.R. n. 1/2000 integrata dalla L. R. n. 8/2004 e direttiva applicativa Deliberazione C. R. 646 del 20/01/2005.

PER IL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI GENERALI

Il personale addetto ai servizi generali per il Piccolo Gruppo Educativo deve essere in possesso della formazione richiesta dal Decreto Dirigenziale N. 46 del 23 febbraio 2005 che prevede, in sostituzione del libretto di idoneità sanitaria (art. 14 della L. 283/62), la formazione e/o aggiornamento agli Alimentaristi, necessari per l'esercizio dell'attività professionale. Tale personale svolge funzioni rivolte a minori, di supporto educativo, logistico e materiale alle attività svolte dal personale educativo nell'ambito del progetto sopra citato, con specifici compiti di sorveglianza, pulizia e igiene dei locali al fine di garantire il costante utilizzo degli stessi e la realizzazione del servizio di refezione, nonché cura delle attrezzature e materiale ludico.

Progetto educativo sperimentale "Piccolo gruppo educativo"	SERVIZI EDUCATIVI	2173 ORE
	SERVIZI GENERALI	1435 ORE

Il monte ore sopra citato è stimato sul dato "storico" dei Servizi ed è pertanto meramente indicativo suscettibile di variazioni.

SERVIZI GENERALI ED EDUCATIVI RELATIVI ALLA GESTIONE DI N.1 SEZIONE AGGIUNTIVA DI NIDO D'INFANZIA COMUNALE

L'A.C., in relazione al numero iscrizioni pervenute annualmente definisce il numero dei posti, riservandosi la possibilità di realizzare la quarta sezione all'interno degli spazi del nido "Peter Pan" di via Turati n. 15. Tale

sezione potrà accogliere bambini a partire dai 9 mesi e fino ai 36 mesi, con lo stesso funzionamento del calendario scolastico del servizio principale.

PERSONALE EDUCATIVO ED ADDETTO AI SERVIZI GENERALI

Il personale educativo proposto per la gestione di n.1 sezione di nido d'infanzia deve essere in possesso del titolo di studio richiesto dalla L.R. n. 1/2000 integrata dalla L. R. n. 8/2004 e direttiva applicativa Deliberazione C. R. 646 del 20/01/2005 e due anni di esperienza comprovata nei servizi all'infanzia.

Il personale addetto ai servizi generali proposto per la gestione di n.1 sezione di nido d'infanzia deve essere in possesso della formazione richiesta dal Decreto Dirigenziale N. 46 del 23 febbraio 2005 che prevede, in sostituzione del libretto di idoneità sanitaria (art. 14 della L. 283/62), la formazione e/o aggiornamento agli Alimantaristi, necessari per l'esercizio dell'attività professionale.

Sezione aggiuntiva di nido d'infanzia	SERVIZI EDUCATIVI	3936 ORE
	SERVIZI GENERALI	1435 ORE

Il monte ore sopra citato è stimato sul dato "storico" dei Servizi ed è pertanto meramente indicativo suscettibile di variazioni.

SERVIZIO CENTRO ESTIVO RIVOLTO AI BAMBINI DEI NIDI D'INFANZIA

L'amministrazione Comunale si riserva la possibilità di attivare il servizio di "Centro Estivo" per il mese di Luglio a sezioni unite con l'asilo nido comunale "Ilaria Alpi".

La sede di realizzazione del centro estivo verrà stabilita di anno in anno dall'A.C sulla base del numero delle iscrizioni al servizio pervenute entro il 31 Maggio di ciascun anno.

Il centro estivo ha come obiettivo quello di offrire un'esperienza ricca di stimoli ludico-ricreativi tesi a potenziare la dimensione sociale ed emotiva dei bambini in un clima di gioco e divertimento.

Il servizio funziona per quattro settimane nel mese di Luglio, dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 16,30 e fino alle 17,50 per le famiglie che ne fanno richiesta.

PERSONALE EDUCATIVO ED ADDETTO AI SERVIZI GENERALI

Il personale educativo proposto per il Centro Estivo deve essere in possesso del titolo di studio richiesto dalla L.R. n. 1/2000 integrata dalla L. R. n. 8/2004 e direttiva applicativa Deliberazione C. R. 646 del 20/01/2005.

Il personale addetto ai servizi generali proposto per il Centro Estivo deve essere in possesso della formazione richiesta dal Decreto Dirigenziale N. 46 del 23 febbraio 2005 che prevede, in sostituzione del libretto di idoneità sanitaria (art. 14 della L. 283/62), la formazione e/o aggiornamento agli Alimantaristi, necessari per l'esercizio dell'attività professionale.

Tutto il personale deve essere in continuità con l'anno scolastico, ovvero l'I.A. deve assicurare la presenza di personale di riferimento già conosciuto ai bambini e ai loro genitori.

Servizio centro estivo rivolto ai bambini dei nidi d'infanzia	SERVIZI EDUCATIVI	768 ORE
	SERVIZI GENERALI	280 ORE

Il monte ore sopra citato è stimato sul dato "storico" dei Servizi, relativo a due sezioni di centro estivo aperto per quattro settimane, ed è pertanto meramente indicativo e suscettibile di variazioni.

Tutti i servizi oggetto del presente appalto sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici e pertanto non possono essere sospesi o abbandonati, salvo scioperi o altri casi di forza maggiore previsti dalla legge. Le vertenze sindacali devono avvenire nel rispetto della normativa vigente e L'I.A., in caso di proclamazione di sciopero, deve attenersi alle disposizioni di cui all'Accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei Servizi Pubblici Essenziali.

L'I.A. si obbliga, in caso di mancato espletamento dei servizi per sciopero dei propri operatori, a dare preavviso almeno 5 giorni prima, mediante comunicazione scritta indirizzata al Responsabile dei Servizi Scolastici e mediante avviso scritto alle famiglie dei minori frequentanti i servizi.

In caso di abbandono o sospensione e in genere per ogni inosservanza degli obblighi e delle condizioni del presente capitolato, l'Amministrazione Comunale potrà sostituirsi senza formalità di sorta all'appaltatore per

l'esecuzione d'ufficio del servizio, con rivalsa delle spese a carico dell'appaltatore, e ciò indipendentemente dalle penali a questo applicabili e fatto salvo il risarcimento di ogni ulteriore danno. Per l'esecuzione d'ufficio, l'Amministrazione potrà provvedere con personale proprio e/o mediante affidamento a terzi.

A. 9 - NORMA GENERALE PER TUTTO IL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI A, B, C E D.

L'impresa deve impiegare nel servizio personale fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà e moralità. Tale personale è tenuto a svolgere la prestazione prevista con un contegno riguardoso e corretto e adeguato ad un servizio rivolto a minori.

L'Impresa si rende pienamente garante per quanto concerne la selezione del proprio personale impiegato nel servizio in oggetto e risponde senza eccezioni del buon comportamento dello stesso.

L'Impresa aggiudicataria si impegna a richiamare ed eventualmente sostituire, su richiesta dell'Ufficio Scuola, i propri dipendenti che non osservino una condotta irreprensibile. L'A.C. si riserva la facoltà di esigere la sostituzione del personale impiegato che non risulti, a proprio insindacabile giudizio, idoneo allo svolgimento del servizio attraverso segnalazione o richiesta scritta, che saranno vincolanti per l'impresa e comporteranno l'immediata sostituzione di detto personale.

Le sostituzioni sul personale comunale sono comunicate via mail e/o telefonicamente dall'ufficio scuola del Comune. L'Impresa Aggiudicataria si impegna ad effettuare la sostituzione a partire dal giorno successivo a quello della richiesta.

A.10 - CARATTERISTICHE DEI MATERIALI E DELLE ATTREZZATURE

L'I.A. deve fornire il materiale per la pulizia e disinfezione dei locali e dei servizi igienici del Nido d'Infanzia "Peter Pan" di Via Turati n.15 e del Centro bambini – genitori "Il Rifugio di Emilio" di Via San Michele n.2, materiale per l'igiene personale dei bambini, compresi i pannolini e in generale tutto il materiale necessario alla realizzazione dei servizi A e C.

L'impresa aggiudicataria deve assicurare l'applicazione delle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, nonché dei consigli igienico-sanitari impartiti dall'Azienda USL, dotando il personale degli indumenti appositi e di tutti i dispositivi di sicurezza previsti dal D.Lgs.81/2008, idonei a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti.

L'impresa aggiudicataria deve svolgere direttamente tutti i servizi previsti dal presente capitolato utilizzando mezzi e attrezzature in propria dotazione e/o disponibilità, conformi alle prescrizioni antinfortunistiche ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

Le attrezzature, le macchine e le loro caratteristiche tecniche devono essere perfettamente compatibili con l'uso delle strutture, devono essere efficienti, mantenute in perfetto stato e dotate di tutti quegli accessori idonei a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

L'impresa, su tutte le attrezzature di proprietà, utilizzate all'interno dei servizi comunali e nell'esecuzione dei servizi A,C, D1(se attivato), D2(se attivato), D3 (se attivato) deve applicare targhette indicanti il nominativo o il contrassegno dell'impresa stessa.

L'impresa, qualora utilizzi nell'espletamento del servizio di pulizia macchine e attrezzature di proprietà e prima dell'inizio del servizio dovrà fornire copia del certificato di conformità e scheda tecnica dettagliata delle attrezzature e macchinari che impiegherà e che ha già indicato nel progetto tecnico.

L'impresa è responsabile della custodia delle attrezzature tecniche, delle macchine e dei prodotti di proprietà e dell'uso di quelle di proprietà dell'Amministrazione. L'Amministrazione non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle macchine ed attrezzature utilizzate dall'impresa nell'espletamento del servizio.

Tutti i prodotti impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità, ecc.) e corredati delle relative schede tecniche, tossicologiche e di sicurezza.

L'impresa deve consegnare all'Amministrazione e mettere a disposizione degli incaricati dei controlli prima dell'inizio del servizio e a ogni variazione durante l'esecuzione degli stessi, tutte le Schede tecniche e le Schede di Sicurezza, redatte in lingua italiana, di tutti i prodotti (detergenti, disinfettanti, saponi ecc.) che intende impiegare e che fornisce, comprendenti:

- il nome del produttore;

- le caratteristiche del prodotto;
- il contenuto in percentuale dei principi attivi;
- il dosaggio di utilizzo;
- il ph della soluzione in uso;
- i simboli di pericolo, le frasi di rischio e prudenza e le indicazioni per il primo intervento;
- i numeri di telefono dei Centri Antiveleto presso i quali sono depositate le schede di sicurezza.

L'Amministrazione si riserva di sottoporre a verifica dell'AUSL competente i prodotti impiegati, chiedendone alla ditta aggiudicataria la sostituzione nel caso di non adeguatezza.

Tutti i prodotti devono essere riposti negli appositi spazi, in modo da garantirne l'inaccessibilità da parte dei bambini.

Il materiale ludico destinato alle attività dei servizi A,C, D1(se attivato), D2(se attivato), D3 (se attivato) deve essere a norma e l'elenco deve essere preventivamente condiviso con il coordinatore pedagogico del Comune.

A.11 - RAPPORTI CON IL SERVIZIO COMUNALE COMPETENTE

All'atto di sottoscrizione del contratto, l'Impresa Aggiudicataria dovrà comunicare alla A.C. il nominativo del Responsabile referente dell'appalto.

Il Responsabile dell'appalto dovrà mantenere i rapporti con l'A.C., nonché intervenire, decidere e rispondere direttamente in caso di problemi che dovessero sorgere sui servizi ed operare nel rispetto del piano organizzativo dei servizi concordato con l'Ufficio Scuola, nonché nel pieno rispetto dei patti e delle condizioni dettate dal presente capitolato e dal contratto.

L'Impresa Aggiudicataria è unica responsabile del corretto svolgimento dei servizi oggetto d'appalto, per i quali impiegherà i necessari operatori.

L'impresa è tenuta ad organizzare il lavoro dei propri operatori secondo quanto indicato nel progetto pedagogico presentato e secondo le disposizioni che verranno impartite dal competente servizio comunale, tramite il Responsabile nominato dall'impresa.

Prima dell'avvio dell'anno educativo il Referente dell'Impresa Aggiudicataria è tenuto a progettare la reale organizzazione dei servizi oggetto di appalto, con la consulenza del Coordinatore pedagogico comunale.

A.12 - VERIFICHE E CONTROLLI

Il controllo sull'esecuzione dell'appalto è affidato all'Ufficio Scuola comunale che deve accertare il pieno e puntuale rispetto degli obblighi contrattuali. L'Amministrazione Comunale tramite il competente Responsabile o proprio delegato ha accesso al servizio in ogni momento, anche senza preavviso, al fine di verificare il rispetto delle norme di cui al presente capitolato.

Il controllo è inerente alla supervisione del servizio e consiste nella verifica delle attività svolte, delle prestazioni erogate dagli operatori, del livello qualitativo delle stesse e del grado di soddisfacimento dei bambini iscritti al servizio di Nido d'infanzia e al Centro bambini - genitori e dei loro genitori. Tale verifica può riguardare specificamente l'idoneità, l'adeguatezza e la condotta del personale impiegato dall'Impresa Aggiudicataria. Resta fermo quanto previsto in merito alla sostituzione del personale.

L'Amministrazione Comunale si riserva inoltre di verificare, in ogni momento, l'effettivo svolgimento delle attività proposte e la concreta realizzazione del tipo di servizio previsto dal progetto presentato in sede di gara. In caso di ingiustificata realizzazione di un programma di attività diverso, per contenuti educativi e varietà delle proposte, rispetto al progetto offerto in sede di gara, l'Amministrazione Comunale si riserva di richiedere il rispetto degli accordi contrattuali e lo svolgimento di tutte le concordate attività, salva l'adozione di idonee misure volte a tutelare l'efficienza-qualità del servizio e gli interessi dell'Amministrazione stessa.

L'appaltatore sarà tenuto a fornire dati, reports e ogni altra informazione richiesta per l'esercizio della predetta attività di controllo.

Per verificare l'andamento del servizio, per concordare azioni necessarie o per contestare infrazioni, l'Amministrazione comunale potrà convocare i responsabili dell'Appaltatore presso la sede del settore comunale competente.

A. 13 – PROGRAMMA DI ESERCIZIO

Il programma di esercizio dei servizi A, B, C e D (se realizzati) formulato dall'A.C in accordo con l'Impresa Aggiodicataria, dovrà essere osservato scrupolosamente dalla ditta esecutrice.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di variare i piani organizzativi in ragione delle necessità del servizio.

Eventuali ritardi nell'esecuzione dei servizi, dovuti ad imprevisti, devono essere comunicati tempestivamente all'Ufficio Scuola dell'A.C.

Eventuali modifiche agli orari rispetto al piano presentato devono ottenere il preventivo benestare da parte dell'A.C.; il benestare medesimo non implica, comunque, alcuna variazione in ordine al complesso delle facoltà cui è stato abilitato l'aggiudicatario in base al provvedimento di aggiudicazione.

A. 14 - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto verrà affidato mediante procedura aperta con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ad un'unica Impresa (non è prevista la suddivisione in lotti).

L'offerta economicamente più vantaggiosa sarà individuata mediante applicazione dei seguenti criteri A e B:

A) QUALITÀ DEL SERVIZIO: massimo punti 60

Ai fini della attribuzione del punteggio, si valuterà il progetto presentato dalla ditta offerente in sede di gara, il quale, previa approvazione della Amministrazione comunale, diventerà parte integrante e sostanziale del rapporto contrattuale.

Il progetto, appositamente predisposto dalla ditta per un servizio di nido d'infanzia composto da 3 sezioni per l'accoglienza di 50/56 bambini – dovrà essere redatto in un **massimo di 13 facciate di grandezza A4 dattiloscritte con carattere Arial o Times New Roman, di dimensione 12, per un massimo di 40 righe per ogni pagina. Il mancato rispetto delle formalità sopra indicate comporterà l'applicazione di n. 4 punti di penalità, applicata al punteggio attribuito all'offerta progettuale.**

Non sarà oggetto di valutazione da parte della Commissione di gara ogni altro elaborato allegato.

Il Progetto verrà valutato sulla base dei criteri di seguito specificati:

Progetto pedagogico (vedi art. 8) ottimo: punti 18 buono: punti 14 discreto: punti 10 appena sufficiente punti 3 insufficiente punti 0	massimo punti 18
Progetto gestionale e organizzativo del servizio (es. organigramma del personale, gestione del monte ore annuo, articolazione dell'orario di lavoro, ruoli e mansioni, rapporto numerico, formazione prevista etc) ottimo: punti 18 buono: punti 14 discreto: punti 10 appena sufficiente punti 3 insufficiente punti 0	massimo punti 18
Progetti migliorativi senza oneri aggiuntivi per l'A.C. (es: sportello d'ascolto psicologico, iniziative di sostegno alla genitorialità, laboratori) ottimo: punti 8 buono: punti 5 discreto punti 3	massimo punti 8

appena sufficiente punti 1 insufficiente punti 0	
Intervento del Coordinatore pedagogico (presenza sul servizio, partecipazione a comitato di gestione, verifica della formazione, rapporti con l'ufficio scuola ecc) ottimo: punti 6 buono: punti 3 discreto punti 2 appena sufficiente punti 1 insufficiente punti 0	massimo punti 6
Modalità per il contenimento del turn-over e sostituzione del personale ottimo: punti 6 buono: punti 3 discreto punti 2 appena sufficiente punti 1 insufficiente punti 0	massimo punti 6
Strumenti di valutazione della qualità del servizio ottimo: punti 4 buono: punti 3 discreto punti 2 appena sufficiente punti 1 insufficiente punti 0	massimo punti 4
TOT	60 punti

B) OFFERTA ECONOMICA: massimo punti 40

La valutazione dell'offerta economica avverrà come segue:

PERSONALE EDUCATIVO: PUNTEGGIO T1 : massimo 25 punti

All'Offerta più bassa pervenuta con riferimento al costo orario posto a base di gara, pari a Euro 19,67 oltre ad Iva di legge se dovuta, saranno attribuiti 25 punti;

le altre offerte saranno valutate in proporzione, secondo la seguente formula:

$$\frac{\text{PREZZO PIU' BASSO OFFERTO (iva esclusa)}}{\text{PREZZO OFFERTO (iva esclusa)}} \times 25 = \text{PUNTEGGIO T1}$$

Il punteggio così calcolato sarà arrotondato alla 2° cifra decimale dopo la virgola. La 2° cifra decimale a sua volta sarà arrotondata all'unità superiore, qualora la 3° cifra decimale sia pari o superiore a 5.

PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI GENERALI : PUNTEGGIO T2 : massimo 15 punti

All'Offerta più bassa pervenuta con riferimento al costo orario posto a base di gara, pari a Euro 17,16 oltre ad Iva di legge se dovuta, saranno attribuiti 15 punti;

le altre offerte saranno valutate in proporzione, secondo la seguente formula:

$$\frac{\text{PREZZO PIU' BASSO OFFERTO (iva esclusa)}}{\text{PREZZO OFFERTO (iva esclusa)}} \times 15 = \text{PUNTEGGIO T2}$$

Il punteggio così calcolato sarà arrotondato alla 2° cifra decimale dopo la virgola. La 2° cifra decimale a sua volta sarà arrotondata all'unità superiore, qualora la 3° cifra decimale sia pari o superiore a 5.

Il **PUNTEGGIO TOTALE DELL'OFFERTA ECONOMICA**, per un massimo di 40 punti, sarà costituito dalla somma aritmetica del PUNTEGGIO T1 + PUNTEGGIO T2.

Il **PUNTEGGIO TOTALE**, per un massimo di 100 punti, sarà costituito dalla somma aritmetica del PUNTEGGIO QUALITA' DEL SERVIZIO + PUNTEGGIO T1 + PUNTEGGIO T2

In caso di parità di punteggio globale verrà privilegiata l'offerta che avrà ottenuto il miglior punteggio nella scheda di valutazione del progetto pedagogico.

Sarà dichiarata aggiudicataria la Ditta concorrente che dalla somma dei punteggi ottenuti per qualità e offerta economica, risulterà aver raggiunto il punteggio maggiore a giudizio insindacabile dell'Amministrazione appaltante che si avvarrà di una apposita commissione .

A.15 - ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA SICUREZZA

Al fine della verifica dell'idoneità tecnico-professionale (di cui all'art. 26, comma 1, lett. a) la ditta concorrente in sede di gara dovrà (ai sensi dell'articolo 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445) autocertificare (utilizzando il modello appositamente predisposto) di avere assolto a tutti gli obblighi in materia di sicurezza.

Il Comune si impegna ad informare l'aggiudicatario, in base a quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 art. 26 comma 1 lettera b), sui rischi specifici esistenti negli ambienti di lavoro in cui è destinato ad operare e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate. Tali informazioni sono contenute all'interno del Documento di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI), riferito ai locali messi a disposizione per lo svolgimento dell'attività e facente parte della documentazione di gara.

L'Impresa Aggiudicataria assume tutti gli obblighi e le responsabilità connesse alla applicazione del D. Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni inerenti l'organizzazione dei servizi e la formazione del personale e dovrà raccordarsi con i competenti Servizi dell'A.C. per la corretta applicazione del D.Lgs. n. 81/2008 relativo alla sicurezza sul lavoro.

L'Impresa Aggiudicataria deve assicurare l'applicazione delle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, nonché dei consigli igienico-sanitari impartiti dall'Azienda USL, dotando il personale degli indumenti appositi e di tutti i dispositivi di sicurezza previsti dal D.Lgs. 81/2008, atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti.

L'Impresa Aggiudicataria deve svolgere direttamente tutti i servizi previsti dal presente capitolato utilizzando mezzi e attrezzature in propria dotazione e/o disponibilità, purché conformi alle prescrizioni antinfortunistiche ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

L'impresa è responsabile della custodia delle proprie attrezzature tecniche e dei prodotti impiegati.

Non potrà far valere alcuna eccezione di sorta che comporti responsabilità per l'Amministrazione Comunale per eventuali danni o furti.

Tutti i prodotti impiegati dovranno essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità, ecc.) e corredati dalle relative schede tecniche, tossicologiche e di sicurezza, di cui una copia dovrà essere consegnata al Servizio comunale competente.

Sulle confezioni di tutti i prodotti utilizzati per la pulizia deve essere posta in maniera visibile, l'indicazione relativa all'eventuale pericolosità e nocività dei prodotti stessi, in conformità alle disposizioni sull'etichettatura delle sostanze pericolose e nocive. I prodotti dovranno inoltre essere conservati in luoghi non accessibili all'utenza.

L'Amministrazione si riserva di sottoporre a verifica dell'Azienda USL i prodotti, chiedendone la variazione nel caso di non adeguatezza.

A.16 - TRATTAMENTO DEI DATI

Tutti i dati che il Comune fornirà relativamente ai bambini richiedenti il servizio sono individuati come “dati personali”, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e sono pertanto soggetti alla disciplina di tutela definita dalla legge stessa. Il Comune conferirà all'Appaltatore i dati personali relativi ai fruitori del servizio unicamente in relazione allo sviluppo delle attività inerenti i servizi e comunque in forma non eccedente rispetto all'utilizzo che di essi deve essere fatto. E' fatto assoluto divieto all'appaltatore di diffondere i dati personali gestiti in relazione al servizio nidi. L'appaltatore entro 15 (quindici) giorni dalla stipulazione del contratto renderà noto il Titolare e il Responsabile dei trattamenti dei dati.

Per ciò che concerne il rispetto della normativa in materia di privacy, con esclusivo riferimento alle attività rientranti nei servizi oggetto del contratto, l'Impresa Aggiudicataria, unitamente al conferimento dell'appalto è nominata ex D. Lgs. 196/03 e successive modifiche e integrazioni, responsabile del trattamento dei dati qualsiasi natura, concernenti i minori fruitori del servizio e le loro famiglie, conferiti direttamente dall'Amministrazione Comunale e/o dai diretti interessati.

L'Impresa Aggiudicataria è pertanto autorizzata a svolgere tutti i trattamenti dei dati suddetti necessari per l'espletamento del servizio, sia in forma cartacea che elettronica.

I dati dovranno essere trattati nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 196/03 e successive modifiche e integrazioni, con particolare riferimento alla liceità, alla correttezza, alla riservatezza ed alla adozione delle prescritte misure di sicurezza.

L'Impresa Aggiudicataria non è autorizzata a riprodurre, diffondere o comunicare a terzi i dati suddetti se non per le finalità sopradescritte, fatti salvi i casi di estrema necessità in cui la comunicazione dei dati è indispensabile per la tutela dell'incolumità degli assistiti (es.: comunicazione di dati a strutture sanitarie in caso di infortuni, incidenti o qualora si renda necessario in caso di ricoveri d'urgenza degli assistiti durante il servizio).

L'A.C. potrà impartire, qualora fosse necessario, ulteriori particolari istruzioni su come debbano essere trattati i suddetti dati.

Qualsiasi utilizzo e/o trattamento improprio o non conforme alle disposizioni del D. Lgs. 196/03 e successive modifiche e integrazioni, comporterà la piena ed esclusiva responsabilità dell'impresa.

L'Impresa Aggiudicataria è infine tenuta a rendere edotti i propri collaboratori e operatori delle suddette norme fermo restando che gli stessi operano sotto la sua diretta ed esclusiva responsabilità. E' tenuta inoltre a comunicare all'Ufficio Scuola dell' A.C. il nominativo del soggetto nominato Responsabile del trattamento dei dati.

A.17 - COMPENSI E MODALITA' DI PAGAMENTO

L'Amministrazione comunale provvederà a liquidare mensilmente e dopo l'effettiva erogazione del servizio, il corrispettivo dovuto all'appaltatore a seguito di presentazione di regolare fattura

Dalla fatturazione dovranno risultare le quantità distinte per tipologia di servizio e di operatori. L'Amministrazione si riserva facoltà di concordare con l'aggiudicatario tempi di pagamento diversi rispetto quanto previsto nel presente capitolato.

L'Impresa Aggiudicataria con il corrispettivo definito nell'offerta economica si intende soddisfatta di qualsiasi spettanza nei confronti dell'A.C. per il servizio di cui trattasi. Essendo tale corrispettivo comprensivo di qualsiasi spesa sostenuta dalla I.A. per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente appalto, la stessa è tenuta a dare il proprio nullaosta all'accredito dei contributi regionali e provinciali all'A.C. per le maggiori spese da essa sostenute nello svolgimento globale del servizio di nido d'infanzia.

Così come disposto dall'art. 12 del Regolamento comunale dei contratti, nel caso di inadempienze normative, retributive, assicurative verso il personale dipendente, l'Amministrazione comunale si riserva di sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento. In caso di mancata regolarizzazione l'Amministrazione comunale potrà applicare le penali previste nel contratto e, nei casi più gravi, risolvere il contratto stesso.

Resta espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso quello di eventuali ritardi nei pagamenti dei

corrispettivi dovuti, la prestazione del servizio potrà essere sospesa dal concessionario; qualora quest'ultimo si renda inadempiente a tale obbligo, il contratto potrà essere risolto di diritto, mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da comunicare con raccomandata A/R da parte dell'Amministrazione comunale. Onde poter provvedere al pagamento l'Amministrazione dovrà essere in possesso del Modello D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva) relativo al versamento dei contributi INPS, dei premi e accessori INAIL del periodo precedente a quello di fatturazione da cui risulti la regolarità dei versamenti contributivi INPS e INAIL.

A.18 - CAUZIONI E GARANZIE

Cauzione provvisoria

Ferme restando le modalità di presentazione dell'offerta espressamente previste dal bando di gara, ai fini dell'ammissione alla gara, la Ditta Concorrente dovrà prestare una cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo posto a base d'asta, pari a **Euro 31.645,08 (trentunomilaseicentoquarantacinque,08) oneri per la sicurezza inclusi.**

La cauzione provvisoria, deve avere validità per un periodo non inferiore a 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta, con impegno all'eventuale rinnovo nel caso in cui alla sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

Essa dovrà essere prestata:

- in contanti, con assegno circolare o in titoli di Stato depositati presso il Tesoriere del Comune:

UniCredit Banca – Filiale di Calderara di Reno – Piazza della Pace 3/c;

ovvero

- mediante fidejussione bancaria o polizza fideiussoria ovvero fideiussione rilasciata da un intermediario finanziario, costituita nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione vigente. In particolare la garanzia deve essere prestata alle seguenti necessarie condizioni:

- essere incondizionata e irrevocabile;

- risultare operativa entro 15 giorni, prevedendo la clausola cosiddetta di "pagamento a semplice richiesta", obbligandosi il fideiussore, su semplice richiesta scritta del Comune, ad effettuare il versamento della somma richiesta anche in caso d'opposizione del soggetto aggiudicatario ovvero di terzi aventi causa;

- prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, in deroga al disposto di cui all'art. 1944, comma 2, c.c.;

- prevedere espressamente la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, c.c.

La fidejussione bancaria o polizza fideiussoria deve prevedere l'impegno alla comunicazione al Comune di ogni variazione inerente il fideiussore quale, a titolo esemplificativo, cambio di denominazione sociale, di sede legale, fusioni, incorporazioni, ecc., che incida sulle comunicazioni da parte della stazione appaltante al garante.

La cauzione provvisoria deve essere altresì corredata dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto di cui all'art. 113 del D. Lgs. 163/2006.

In caso di prestazione della cauzione con fidejussione bancaria o polizza assicurativa tale impegno può essere contenuto all'interno dello stesso documento.

La cauzione provvisoria potrà essere escussa e copre: **(i)** il caso di mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario, **(ii)** il caso di falsa dichiarazione nella documentazione presentata in sede di offerta ovvero qualora non venga fornita la prova del possesso dei requisiti di capacità morale, economico-finanziaria e tecnico-organizzativa richiesti, **(iii)** il caso di mancata produzione della documentazione richiesta per la stipula del contratto, nel termine stabilito;

(iv) e, comunque, il caso di mancato adempimento di ogni altro obbligo derivante dalla partecipazione alla gara.

La cauzione provvisoria verrà restituita e/o svincolata a seguito della stipula del contratto da parte della Ditta aggiudicataria.

Nell'ipotesi in cui il Comune determini di non procedere ad alcuna aggiudicazione, la predetta cauzione sarà restituita automaticamente ai concorrenti.

Si precisa che:

- l'importo della cauzione, e del suo eventuale rinnovo, è ridotta all'1%, per le Ditte Concorrenti in possesso di certificazioni del sistema di qualità ai sensi delle norme europee, come meglio specificate all'art. 75, comma 7, D. Lgs. n.163/2006. In tal caso, la Ditta Concorrente deve specificare, in sede di offerta, il possesso di tale requisito, e produrre la relativa documentazione; si precisa che in caso di R.T.I. la riduzione della cauzione provvisoria è possibile se tutte le Ditte Concorrenti facenti parte del R.T.I. siano in possesso di certificazioni del sistema di qualità ai sensi delle norme europee, come meglio specificate all'art. 75, comma 7, D. Lgs. n.163/2006 e ne producano la relativa documentazione;

- in caso di R.T.I. o Consorzio: la cauzione provvisoria dovrà essere presentata, in caso di R.T.I. costituito, dalla Impresa mandataria ed essere intestata alla medesima; in caso di R.T.I. costituendo e di Consorzio ordinario costituendo, da una delle imprese raggruppande/costituende ed essere intestata a tutte le imprese del costituendo raggruppamento/Consorzio; in caso di Consorzio ordinario costituito e di Consorzio stabile, dal Consorzio medesimo.

Cauzione definitiva

A copertura degli oneri per il mancato o inesatto adempimento di quanto previsto nel presente capitolato e del contratto, l'appaltatore sarà obbligato a costituire una garanzia fidejussoria secondo l'art. 113 del D.Lgs. 163/2006, pari al 10% dell'importo contrattuale presunto al netto dell'IVA, salva la riduzione del 50% secondo il combinato disposto degli artt. 75, comma 7 e 113, comma 1 del medesimo D.Lgs..

In caso di garanzia sotto forma di cauzione o fidejussione assicurativa, l'impresa di assicurazione dovrà essere tra quelle autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni.

La garanzia dovrà prevedere espressamente le seguenti condizioni:

a) pagamento a semplice richiesta e senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare la somma richiesta entro il limite dell'importo garantito, entro un termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta scritta dell'Amministrazione, senza che sia necessaria la costituzione in mora da parte di quest'ultima;

b) rinuncia del fideiussore al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del c.c..

c) che l'eventuale mancato pagamento dei premi non sia opponibile all'Amministrazione garantita;

d) rinuncia ad eccepire il decorso dei termini di cui all'art. 1957 c.c..

La garanzia fidejussoria garantirà per il mancato od inesatto adempimento di tutti gli obblighi assunti dall'appaltatore, anche per quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali: l'Amministrazione avrà diritto pertanto di rivalersi direttamente sulla garanzia fidejussoria per l'applicazione delle stesse.

Fermo quanto previsto dal comma 3 dell'art. 113 del D.Lgs. 163/2006, qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali, o per qualsiasi altra causa, il concessionario dovrà provvedere al reintegro entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'Amministrazione.

La mancata costituzione della garanzia determinerà la revoca dell'affidamento e l'acquisizione, da parte dell'Amministrazione, della cauzione provvisoria.. L'appalto potrà di conseguenza essere aggiudicato al concorrente che segue in graduatoria.

A.19 - RESPONSABILITA', ASSICURAZIONE E SINISTRI

Il servizio s'intende espletato a tutto rischio e pericolo dell'Impresa esercente a mezzo di personale ed organizzazione propri. L'impresa si impegna a far fronte ad ogni e qualsiasi responsabilità, inerente lo svolgimento delle prestazioni, che possano derivare da inconvenienti e danni causati all'utente o a terzi, esonerando l'Amministrazione Comunale ed i suoi obbligati da ogni e qualsiasi responsabilità penale, civile ed amministrativa, purché queste non siano imputabili o derivanti da inadempienze da parte dell'Amministrazione Comunale stessa.

L'Amministrazione Comunale è altresì esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dell'Impresa Aggiudicataria, per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio, intendendosi al riguardo che ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto.

E' obbligo dell'Impresa Aggiudicataria adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni e per evitare ogni rischio agli utenti e al personale, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati.

L'impresa deve, in caso di danno materiale, provvedere senza indugio ed a proprie spese alla riparazione e sostituzione dei danni causati; l'Amministrazione Comunale è autorizzata a rivalersi delle eventuali spese sostenute trattenendo l'importo sul corrispettivo di prima scadenza oppure, in caso di non capienza, mediante escussione della cauzione.

L'appaltatore, con effetti dalla data di decorrenza del contratto, si obbliga a stipulare con primario assicuratore (e a mantenere in vigore per tutta la durata del contratto, suoi rinnovi e proroghe) un'adeguata copertura assicurativa, contro i rischi di:

Responsabilità civile verso terzi (RCT): per danni arrecati a terzi, (tra cui il Comune ed i bambini utenti del servizio nonché gli adulti accompagnatori) in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa nè eccettuata.

Tale copertura (RCT) dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a Euro 3.000.000,00 (tre milioni di euro) per sinistro.

Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO): per infortuni sofferti da Prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'Appaltatore si avvalga), comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa nè eccettuata.

Tale copertura dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a Euro 3.000.000,00 per sinistro e Euro 1.500.000,00 per persona, e prevedere, tra le altre condizioni, anche l'estensione al cosiddetto "Danno Biologico", l'estensione ai danni non rientranti nella disciplina INAIL, le malattie professionali e la "Clausola di Buona Fede INAIL". In caso di concessione a terzi dell'uso e/o conduzione di spazi e/o attrezzature, così come in caso di attività in essi svolte da terzi (vedi successivo art. A. 16), anche solo temporaneamente, l'appaltatore si impegna a richiedere a tali terzi di provvedere alla stipula di copertura RCT avente requisiti analoghi a quelli di cui sopra.

Incendio e rischi accessori per danni arrecati ai locali, strutture, mobili e altri beni: mediante garanzia "Rischio Locativo", per un valore pari al valore dei beni medesimi, comunque non inferiore a Euro 800.000,00.

L'operatività o meno delle coperture assicurative tutte, così come l'eventuale inesistenza o inoperatività di polizze RCT o RC Prodotti dei fabbricanti o dei fornitori dei prodotti utilizzati e/o l'eventuale approvazione espressa del Comune sull'assicuratore prescelto dall'Appaltatore- che invierà copia delle polizze al servizio scuola - non esonerano l'appaltatore stesso dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti né dal rispondere di quanto non coperto - in tutto o in parte - dalle suddette coperture assicurative.

L'Amministrazione sarà tenuta indenne dei danni eventualmente non coperti in tutto o in parte dalle coperture assicurative stipulate dall'appaltatore.

Copia di tutte le polizze richieste e delle eventuali, successive variazioni o appendici, dovrà essere trasmessa all'Amministrazione comunale prima dell'inizio del contratto.

A.20 - OBBLIGHI DEL COMUNE DI CALDERARA DI RENO

L'Amministrazione Comunale deve provvedere a:

- comunicare all'Impresa aggiudicataria il numero dei bambini iscritti al Servizio di nido d'infanzia "Peter Pan" entro giugno di ogni anno;
- provvedere alla liquidazione delle prestazioni effettivamente rese entro 30 (trenta) giorni dalla data di presentazione di regolare fattura;
- designare un Responsabile che curi i collegamenti con l'impresa e costituisca il punto di riferimento per la gestione operativa del servizio;

- utilizzare i dati personali e quelli delle imprese partecipanti alla gara, esclusivamente per l'espletamento della stessa e sottoporli al trattamento previsto dalla Legge n. 196/2003. e successive modifiche e integrazioni;
- consegnare i locali, sedi dei Servizi A e C, in condizioni idonee all'espletamento dei servizi richiesti;
- fornire i pasti per i bambini iscritti al servizio di nido d'infanzia "Peter Pan" e qualora fosse attivato per il Servizio D, analogo, Servizio sperimentale di Piccolo Gruppo Educativo, o per i servizi generali ed educativi relativi alla gestione di n. 1 ulteriore sezione di nido d'infanzia, e o per i bambini iscritti al centro estivo.
- richiedere all'Impresa Aggiudicataria la prestazione di servizio di educatore/i in appoggio a bambini diversamente abili qualora se ne presenti la necessità, assumendosene il relativo onere economico.

A.21 - OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO

L'impresa Aggiudicataria si obbliga a:

- a. qualora abbia dipendenti/collaboratori, osservare le disposizioni legislative ed i vigenti specifici contratti di lavoro che disciplinano lo stato giuridico, il trattamento economico, l'orario di lavoro ed il trattamento previdenziale ed assicurativo della categoria dei lavoratori, nonché i successivi rinnovi e gli accordi locali integrativi in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolgono le prestazioni oggetto del presente appalto
- b. trasmettere all'Amministrazione Comunale, prima dell'inizio del servizio la documentazione di avvenuta denuncia agli Enti previdenziali, assicurativi e antinfortunistici, nonché periodicamente la documentazione di regolarità dei versamenti dovuti agli Istituti previdenziali (DURC);
- c. garantire la piena osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari che, a qualsiasi titolo, disciplinano l'attività svolta;
- e) sottostare alle verifiche disposte, in qualsiasi momento, dal Responsabile del competente servizio, allo scopo di controllare la corretta esecuzione e l'esatto adempimento degli obblighi assunti con la sottoscrizione del contratto;
- f) designare un Responsabile, reperibile durante l'apertura dei plessi, incaricato di mantenere i rapporti con il Responsabile del servizio dell'A.C.;
- g) di avere o di impegnarsi ad avere, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto, una sede operativa nel territorio della provincia di Bologna;
- h) comunicare tempestivamente all'A.C. qualsiasi interruzione, sospensione o variazione di servizio o sostituzione di personale che dovesse verificarsi. Comunicare altresì tutti gli incidenti in cui è incorso durante l'espletamento del servizio;
- i) effettuare un sopralluogo presso i luoghi di esecuzione del contratto, nei giorni precedenti l'inizio delle attività, per la presa in consegna dei locali, attrezzature ed area cortiliva, al fine di redigere un proprio documento di valutazione dei rischi e relativo piano di emergenza, per i servizi A e C, D1, D2 (se attivati).
- j) Riconsegnare, alla scadenza del contratto, gli edifici scolastici e l'area annessa nello stato in cui sono stati inizialmente consegnati, liberi da persone e/o cose di proprietà dello stesso;
- k) provvedere all'apertura e alla chiusura giornaliera degli edifici sedi dei Servizi, assumendosene la totale responsabilità;
- l) fornire personale qualificato, avente i requisiti indicati dal presente capitolato e, qualora venga richiesto dall'Amministrazione Comunale, educatori in appoggio a bambini diversamente abili;
- m) partecipare alla formazione comunale e sovracomunale nell'ambito del "progetto provinciale di qualificazione dei servizi 0-3 anni";
- n) sostituire, entro cinque giorni dal ricevimento della richiesta scritta da parte dell'Ufficio Scuola, il personale impiegato che non risulti idoneo, che non si dimostri all'altezza dei compiti assegnati o che assuma un comportamento scorretto o inadeguato nei confronti dei minori, senza obbligo alcuno di rimborso di eventuali oneri che dovessero derivare all'Impresa aggiudicataria, la quale dovrà procedere alla sostituzione;
- o) fornire il pasto al proprio personale dipendente;
- p) produrre, al momento della stipulazione del contratto, l'elenco di tutto il personale con i relativi curricula che l'Impresa Aggiudicataria intende impiegare nei servizi ed indicare il nominativo del referente che terrà i

- rapporti con l'ufficio scuola per la gestione dei servizi e la verifica della qualità;
- q) produrre al termine del servizio oggetto dell'appalto una relazione finale, riportando il dato sul gradimento e la qualità dei servizi erogati nonché gli eventuali punti di criticità riscontrati.
 - r) far osservare dal proprio personale tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti, siano essi nazionali o regionali, in vigore o emanati durante il periodo dell'appalto, comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali;
 - s) adeguare, nei termini stabiliti dal committente, l'organizzazione e la gestione dei servizi alle ulteriori disposizioni che la Regione potrà emanare, durante la vigenza contrattuale, in materia di servizi educativi per la prima infanzia;
 - t) trasmettere entro la prima settimana di Settembre di ogni anno l'organizzazione dei Servizi e l'elenco nominativo degli operatori titolari e dei sostituti;
 - u) essere direttamente responsabile dei minori che frequentano i Servizi fino al momento della presa in custodia da parte dei rispettivi genitori o di persone da questi delegate. In nessun caso il minore potrà essere lasciato dall'educatore prima dell'arrivo dei genitori o persone delegate, anche se il turno di lavoro fosse già terminato;
 - v) far rispettare il divieto di fumo in tutti gli ambienti interni ed esterni della struttura assegnata;
 - w) realizzare documentazione fotografica o video del servizio nel rispetto delle norme sulla privacy e delle autorizzazioni concesse dai genitori in sede di iscrizione;
 - x) Indicare tra gli operatori impiegati nei Servizi A e C, D1, D2 e D3 (se attivati) il nominativo di un responsabile, che abbia conseguito l'attestato di partecipazione al corso di pronto soccorso e antincendio, ai sensi del Dlg. n. 81/2008 e successive modificazioni, che è tenuto ad informare tutto il personale operante nella sede;
 - y) l'Impresa Aggiudicataria si obbliga, per motivi di urgenza e su richiesta dell'Amministrazione, all'esecuzione anticipata dei Servizi nelle more della stipula del Contratto.
 - z) Rilasciare a favore dell'A.C., entro 10 giorni dalla richiesta, per tutta la durata del contratto, il nullaosta per l'assegnazione di contributi regionali e provinciali relativi ai servizi del presente appalto;
 - aa) Di impegnarsi ad assicurare le prestazioni relative al servizio affidato dal presente appalto, utilizzando prioritariamente il personale già operante in detto servizio alla data di pubblicazione del presente bando, nei termini disciplinati dal CCNL e dai contratti integrativi vigenti, ai sensi e per gli effetti degli art. 2067 e seguenti del libro V, titolo I, Capo III del codice Civile;
 - bb) Di impegnarsi -in caso di aggiudicazione ed in presenza di una sostituzione di personale addetto superiore al 50% -ad affiancare per 10 giorni lavorativi il proprio personale con quello della ditta uscente, al fine di favorire la necessaria continuità delle prestazioni, regolando con la stessa gli oneri derivanti e sollevando da ogni onere la stazione appaltante.
 - cc) organizzare e gestire i servizi oggetto del presente appalto nel pieno rispetto dei parametri e requisiti previsti nella normativa nazionale e regionale di settore, nonché in applicazione e nel rispetto dei regolamenti comunali che regolano il funzionamento dei propri servizi;
 - rispettare nell'impostazione e nella realizzazione dei servizi quanto ha dichiarato nel progetto sulla cui base è avvenuta l'aggiudicazione;
 - fornire, con costi a proprio carico, il materiale ludico e quanto altro necessario nelle quantità e nei tempi utili a garantire lo svolgimento delle attività previste nella programmazione educativa;
 - fornire, con costi a proprio carico, il materiale per la pulizia e disinfezione dei locali e dei servizi igienici del Nido d'Infanzia "Peter Pan" di Via Turati n.15 e del Centro bambini – genitori "Il Rifugio di Emilio" di Via San Michele n.2, materiale per l'igiene personale dei bambini, compresi i pannolini e in generale tutto il materiale necessario alla realizzazione dei servizi A e C. L'I.A. si obbliga ad utilizzare materiale a norma di legge. Vedi elenco materiale;
 - effettuare la distribuzione dei pasti e l'assistenza ai bambini;
 - in caso di sciopero dei propri operatori, a dare un preavviso di almeno 5 giorni, mediante comunicazione scritta indirizzata al Responsabile dei Servizi Scolastici e a darne adeguato preavviso con avviso scritto alle famiglie dei minori frequentanti i servizi;

- assumere tutte le responsabilità connesse all'applicazione del D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni inerente l'organizzazione dei servizi e la formazione del personale;
- provvedere all'apertura e alla chiusura giornaliera degli edifici sedi dei Servizi GRUPPO A e GRUPPO C, e in caso di necessità, anche degli edifici sedi dei servizi GRUPPO B e , se affidati, del GRUPPO D, assumendosene la totale responsabilità;
- provvedere con la massima diligenza alla chiusura di porte e finestre prima di abbandonare i locali alla cessazione delle attività, restando l'impresa responsabile degli eventuali danni conseguenti;
- conservare le chiavi di accesso ai locali con la massima cura e consegnarle soltanto a personale di fiducia. L'eventuale smarrimento delle chiavi comporterà per l'impresa l'onere derivante dalla sostituzione della serratura e di ogni altra spesa connessa;
- adempiere in ogni caso a tutto quanto previsto dal presente Capitolato e dal Bando di Gara;

L'Impresa Aggiudicataria prima della sottoscrizione del contratto deve inoltre,:

- trasmettere all'Amministrazione Comunale la documentazione di avvenuta denuncia agli Enti previdenziali, assicurativi e antinfortunistici, nonché copia della dichiarazione sostitutiva unica relativamente al personale dipendente (DURC), che dovrà poi essere aggiornata periodicamente;
- consegnare al Servizio Scuola del Comune una copia del Documento Unico di Valutazione dei Rischi (DUVR), ai sensi del D.Lgs 81/2008 e successive modificazioni, entro 30 giorni dall'inizio del servizio, che dovrà essere aggiornato in caso di modifiche per i Servizi A e C, D1, D2 e D3 (se attivati);
- sottoscrivere il DUVRI predisposto dall'Amministrazione Comunale;
- comunicare, ai fini della verifica del rispetto delle norme di cui al D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni, i nominativi del responsabile legale dell'Impresa, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, del medico competente e del responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- comunicare il nominativo e il recapito telefonico del proprio responsabile che si rapporterà con l'Amministrazione Comunale per tutto ciò che attiene all'esecuzione del presente affidamento;

A. 22 - INADEMPIENZE - PENALITÀ E RISOLUZIONE

Se durante lo svolgimento dei servizi fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto dal contratto e dal presente capitolato, il committente si riserva di applicare le **penalità** seguenti:

- a) mancata sostituzione di operatori assenti ovvero ritardo nella sostituzione in conseguenza del quale si sia verificata una mancata copertura del servizio: €. 300,00 per ogni operatore non sostituito per ogni giorno di mancata sostituzione;
- b) comportamenti degli operatori caratterizzati da imperizia o negligenza constatata degli operatori in conseguenza della quale si sia creata una situazione di pericolo, anche potenziale, per i minori loro affidati: €. 500,00;
- c) utilizzo di operatori, anche supplenti, non in possesso delle qualifiche richieste: €. 500,00 per ogni operatore per ogni giorno di lavoro;
- d) sostituzione durante l'anno scolastico di personale adibito al servizio, effettuata per esigenze organizzative della ditta in mancanza di comunicazione all'Amministrazione: €. 350,00.
- e) mancata presentazione della documentazione relativa agli operatori, alla programmazione e all'attività svolta, alla scadenza fissata e/o concordata: €. 300,00.
- f) mancata effettuazione del servizio per responsabilità del personale della Ditta: dovuto nella misura di 1/20 del corrispettivo mensile per ogni giorno di mancato servizio;
- g) inosservanza di leggi, regolamenti e disposizioni riguardanti il servizio svolto: €. 1.000,00.
- h) altri disservizi ed inefficienze derivanti da fatti imputabili alla ditta: €. 300,00 per ogni disservizio.

L'applicazione delle penali sarà preceduta da contestazione scritta da parte del Comune, a mezzo di lettera raccomandata o Pec. L'Impresa potrà presentare, entro i 10 (dieci) giorni successivi le relative controdeduzioni. L'applicazione delle penalità avverrà mediante ritenuta diretta sul corrispettivo relativo al periodo in cui è stato adottato il provvedimento. Qualora manchino crediti dell'aggiudicatario nei confronti dell'Amministrazione aggiudicatrice, ovvero siano insufficienti, l'Amministrazione provvederà ad escutere la

cauzione definitiva e/o ai crediti dello stesso aggiudicatario derivanti da altri contratti in essere con l'Amministrazione aggiudicatrice.

La risoluzione del contratto per colpa/grave inadempimento dell'appaltatore, potrà avvenire nei seguenti casi:

- subappalto del servizio
- cambiamenti sostanziali e/o significative variazioni dei servizi prestati, rispetto alle prescrizioni del contratto e del presente Capitolato;
- gravi deficienze e/o irregolarità nell'espletamento degli interventi e dei servizi che pregiudichino il regolare svolgimento delle attività
- ritardo e/o interruzione non motivata di servizio.

La risoluzione del contratto per colpa /grave inadempimento dell'appaltatore, comporterà l'incameramento della cauzione da parte dell'Amministrazione Comunale, fatto salvo il maggior risarcimento dei danni.

Nel caso di risoluzione del contratto per inadempimento dell'appaltatore, l'A.C., al fine di garantire la continuità dei servizi è autorizzata, qualora non decida di gestirli direttamente, a stipulare apposito contratto con diverso operatore economico. Gli eventuali maggiori costi saranno posti integralmente a carico del soggetto inadempiente, fino alla scadenza del contratto originario.

A.23 - SPESE CONTRATTUALI

Sono a completo ed esclusivo carico dell'impresa aggiudicataria, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi dell'Amministrazione Comunale, tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto, nessuna eccettuata od esclusa, quali quelle di bollo, di copia, di registrazione e i diritti di segreteria.

Per quanto non previsto si rinvia alle disposizioni di legge e regolamentari in vigore.

A.24 - DIVIETO DI CESSIONE

E' vietata la cessione totale o parziale del contratto, a pena di nullità.

A.25 - DIVIETO DI SUBAPPALTO

L'Impresa Aggiudicataria è tenuta ad eseguire direttamente tutti gli obblighi contrattuali assunti con espresso divieto di subappalto e di concessione, anche parziale, dell'attività oggetto del contratto. L'accertata violazione della presente disposizione comporterà l'immediata risoluzione dal rapporto contrattuale, senza alcuna formalità, dell'Amministrazione Comunale, che provvederà ad incamerare la cauzione, riservandosi di avviare azioni di risarcimento nonché ulteriori azioni per la tutela dei propri interessi.

A.26 - FORO COMPETENTE

Qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica che dovesse insorgere in ordine all'interpretazione, esecuzione o risoluzione del contratto sarà preliminarmente esaminata in via amministrativa.

Qualora la controversia non trovi bonaria composizione in sede amministrativa, verrà devoluta all'Autorità giurisdizionale competente (Foro competente di Bologna).

A. 27 - DOMICILIO LEGALE

Per tutti gli effetti del contratto, durante il periodo di effettuazione del servizio, l'aggiudicatario elegge domicilio presso il Comune di Calderara di Reno.

A. 28 – NORME REGOLATRICI DELL'APPALTO

L'appalto viene eseguito in osservanza a :

- Decreto Legislativo n. 163/2006;
- L.R. 7 del 4/02/1994 e successive modificazioni e regolamenti in tema di cooperazione sociale;
- Capitolato speciale e bando di gara;
- Codice Civile e le norme vigenti in materia tempo per tempo per tutto quanto non previsto e contemplato dalle suddette fonti normative.

Allegati:

1. pianta locali Nido d'Infanzia Peter Pan – via Turati n. 15;
2. pianta locali Centro Bambini e Genitori – via San Michele n .2
3. DUVRI