

ALLEGATO A

SERVIZIO POLITICHE CULTURALI ED EDUCATIVE

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DI UN SERVIZIO EDUCATIVO PER LA PRIMA INFANZIA NIDO COMUNALE "SEBASTIANO GALLI" MEDIANTE PROCEDURA APERTA AI SENSI DELLA L.381/91, L.R.T. 87/97, L.R.T. 32/02, D.P.C.M. 30.03.2001, D.R.C.T. 199/2001 E D.LGS 163/2006 e s.m.i.

PARTE PRIMA OGGETTO DELL'APPALTO

Art.1 - Oggetto dell'appalto

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento di un servizio educativo per la prima infanzia nido "Sebastiano Galli" istituito dal Comune di Capannori presso la struttura sita in frazione di Toringo, Via di Carraia n°27, da affidarsi ai soggetti di cui all'art. 34 c.1 lett.a),b),c),d),e),f),f bis) Dlgs n.163/06, nonché le cooperative di cui all'art. 1 c.1 L.381/1991 e i loro Consorzi (art. 8 della medesima legge) per quattro anni educativi: settembre 2011/luglio 2012, settembre 2012/luglio 2013, settembre 2013/luglio 2014 e settembre 2014/luglio 2015.

L'affidamento in appalto comporta la realizzazione del servizio sopra citato secondo le indicazioni e le modalità organizzative specificate nei successivi articoli, compresa la fornitura del personale necessario, il raccordo con il coordinatore pedagogico dell'Amministrazione, la formazione per gli operatori e quant'altro la ditta offre per incrementare la qualità del servizio.

L'affidamento dovrà essere conforme alla legislazione vigente, alle norme e ai vigenti Regolamenti regionali e comunali.

L'Amministrazione Comunale si riserva – nel corso dell'appalto - ogni più ampia facoltà e diritto di apportare le variazioni che si rendessero necessarie in relazione a sopravvenute diverse esigenze dell'attività educativa; in tal caso il prezzo sarà oggetto di specifica e separata contrattazione.

Nel proseguo del presente capitolato, si intende per appaltatore il soggetto aggiudicatario dell'appalto.

Art.2 – Importo e durata dell'appalto

Il costo complessivo presunto per il servizio è di € 656.000,00 (seicentocinquantesimila e zero centesimi) oltre IVA più oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso e quantificati complessivamente in € 3.000, per il periodo indicativo dal 05.09.2011 al 31.07.2015 (considerando 46 settimane per ogni anno educativo) a prescindere dal ribasso d'asta e dal regime fiscale e giuridico a cui il soggetto aggiudicatario è sottoposto. Saranno comunque corrisposti gli importi relativi ai mesi di effettiva gestione del servizio (importo mensile presunto pari a € 14.909,09).

Si terrà conto di eventuali rinnovi del C.C.N.L. per le lavoratrici ed i lavoratori delle Cooperative del Settore socio-sanitario-assistenziale-educativo che avvenissero nel periodo di validità del contratto.

Con tale corrispettivo si intendono interamente compensati dal Comune tutti i servizi, le forniture, le prestazioni e le spese necessarie per la perfetta esecuzione dei servizi e qualsiasi onere espresso e non dal presente capitolato speciale inerente e conseguente l'appalto.

PARTE SECONDA CARATTERISTICHE E MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Art.3 – Caratteristiche del servizio

Il servizio appaltato dovrà essere riconosciuto ed apprezzato dall'utenza per le seguenti caratteristiche:

- di servizio con prevalente valenza educativa;
- mirato a realizzare un contesto che persegua relazioni positive e durevoli con l'ambiente familiare dei piccoli utenti;
- inserito in un contesto che realizzi una costante attenzione allo sviluppo del bambino ed un impegno rigoroso al suo processo di crescita.

Il servizio appaltato dovrà assicurare una capacità organizzativa e di funzionamento coniugata con un buon impianto educativo – pedagogico che permetta agli educatori ed agli operatori ausiliari di realizzare un clima

di benessere e di serenità del bambino, di attenzione ai suoi bisogni di cura fisica e di sviluppo psicofisico, armonizzati in un piano di attività giornaliera che colga i ritmi del bambino e sappia sapientemente dosare momenti di intimità e di relazioni con l'educatore da parte di piccoli gruppi ed in angoli appositamente predisposti.

Dovrà, inoltre, caratterizzarsi per la disponibilità alla collaborazione con i genitori nel delicato compito dell'educazione dei figli, nell'accrescere nei genitori la consapevolezza dei propri stili educativi e nel sostenerli nella loro esperienza genitoriale, come nel supportare in generale le situazioni di disagio e di bisogno che le famiglie dovessero evidenziare.

In ambito gestionale ed organizzativo saranno apprezzate impostazioni di lavoro e modalità di relazione con genitori ed in generale con il contesto territoriale, finalizzate a pratiche innovative di responsabilizzazione degli utenti e di coinvolgimento degli stessi nella gestione del servizio, a nuove aperture al territorio, all'utilizzo della struttura del nido per iniziative rivolte alla cittadinanza, al collegamento con le altre agenzie socio - educative con attenzione sia alla valenza educativa e relazionale degli interventi, sia all'ottimizzazione di costi di gestione, senza che ciò incida sulla qualità del servizio.

Obiettivi e principi psico-pedagogici

Il servizio si fonda sull'idea determinante, affermata dalla letteratura scientifica e coltivata dalla maggior parte delle strutture educative, che la prima infanzia presenta forti potenzialità di sviluppo e che i bambini da zero a tre anni devono essere considerati come soggetti di diritti. Lo sviluppo, inteso come apprendimento e crescita, può avvenire soltanto attraverso la relazione con gli "altri significativi" e, in tal senso, il nido ha lo scopo di aiutare ogni bambina e ogni bambino a crescere in stato di benessere e ad acquisire le abilità, le conoscenze, le competenze affettive e relazionali utili per costruirsi un'esperienza di vita ricca, originale ed armonica.

Essenziale, perciò, risulta concepire ciascun bambino/a come un essere *in fieri*, in continuo cambiamento nei diversi archi temporali che vanno dall'arco della giornata al corso delle settimane e dei mesi ed al corso degli anni. Sarà compito delle educatrici adeguare le attività e le routine alle esigenze mutanti dei piccolissimi.

Il servizio in appalto, pertanto, deve promuovere il diritto all'uguaglianza delle opportunità educative, nel rispetto della pluralità e della diversità delle culture familiari, e quindi, anche, l'accoglienza e l'integrazione di bambine e bambini che presentano difficoltà e/o disabilità, nella prospettiva della prevenzione dello svantaggio e della discriminazione.

L'organizzazione del nido dovrà essere attuata in linea con i seguenti principi:

- *Partecipazione delle famiglie alla vita ed alla gestione del servizio.* Considerando la famiglia di riferimento di ciascun bambino/a una risorsa significativa per cultura e competenze, si ritiene fondamentale portare a conoscenza delle famiglie il progetto educativo e le sue finalità, per rendere la partecipazione delle figure genitoriali viva e fattiva, sia nella pratica quotidiana di relazione che nella comunicazione con le educatrici. Il coinvolgimento e la partecipazione delle famiglie connota la gestione democratica del servizio e contribuisce a sostenere non soltanto la qualità del servizio, ma accompagna ed integra l'opera della famiglia in un rapporto costante di sinergia. In tal senso, particolare attenzione viene rivolta al momento di passaggio dalla famiglia al servizio, sia nel periodo di inserimento che nel quotidiano ingresso e congedo.
- *Integrazione.* Le educatrici hanno il compito di rilevare e segnalare la presenza di una difficoltà manifestata da un piccolo. Tale situazione esige un'elevata capacità osservativa e di documentazione, la conoscenza delle tappe di sviluppo di questa fascia d'età, nonché altrettanto qualificate competenze comunicative per la gestione delle relazioni con la famiglia (comunicare quanto rilevato senza esprimere giudizi; suggerire e condividere percorsi diagnostici e non solo, delegare/indirizzare la famiglia verso altre figure) e con le figure professionali che possono essere coinvolte nella co-gestione del percorso medico-psico-pedagogico e riabilitativo in cui può essere coinvolto il bambino (pediatra, neuropsichiatra infantile, psicologo dell'età evolutiva, pedagogista, terapeuta della riabilitazione, psicopedagogista della disabilità, assistente sociale). Al tempo stesso, gli educatori dovranno essere protagonisti della presa in carico del bambino disabile. Ciò richiede la conoscenza del problema e la stretta collaborazione con gli specialisti, nonché la capacità di progettare interventi educativi mirati che consentano al bambino la piena integrazione col gruppo dei pari.
- *Ruolo dell'educatrice.* La giornata della bambina e del bambino al nido è composta di vari momenti che si alternano, molti dei quali costituiscono routine, come i pasti, l'igiene personale, l'accoglienza e l'uscita. In tutti questi momenti, oltre che durante le vere e proprie attività educative, i bambini costruiscono le proprie competenze e conoscenze all'interno delle relazioni significative con gli adulti e nel gruppo dei pari. Pertanto, le educatrici dovranno prestare particolare attenzione ai loro comportamenti ed atteggiamenti durante tutte le attività svolte con i bambini, per rendere queste occasioni foriere di crescita e di sviluppo. L'organizzazione delle attività in piccolo gruppo dovrà essere privilegiata in ogni

momento della giornata, compresi i momenti di accoglienza e congedo. Il lavoro del gruppo degli educatori si fonderà sul valore della collegialità, della relazione, del confronto e della corresponsabilità. Parte integrante del lavoro delle educatrici è costituito dai collettivi, dalla formazione professionale e dagli incontri con le famiglie.

- **Progettualità educativa.** Il progetto educativo del nido, nel tenere conto che l'azione educativa è finalizzata alla costruzione, nella bambina e nel bambino, dell'*identità*, dell'*autonomia*, e delle *competenze*, sarà fondato su conoscenze scientifiche aggiornate e verrà messo a punto con la partecipazione collegiale degli educatori dopo l'avvio del servizio. Tale progetto educativo si definisce attraverso: l'*identificazione di obiettivi* specifici; la *programmazione* dei percorsi educativi e degli aspetti organizzativi necessari per raggiungerli; l'*osservazione* dei processi di interazione e di apprendimento così sollecitati nei bambini; la loro *documentazione*; la *verifica* dei risultati ottenuti rispetto agli obiettivi prescelti; la *valutazione* della qualità del contesto educativo realizzato.
- **Pianificazione delle attività educative.** Le attività educative realizzano un clima di accoglienza dell'ambiente educativo nei confronti di ogni bambina e bambino e dei loro genitori, in cui assumono particolare rilevanza: i momenti del primo ingresso nel nido; gli scambi comunicativi armonici e costanti tra gli operatori, i genitori ed i bambini; la conoscenza del progetto educativo e delle sue finalità; la trasmissione verticale (dall'adulto al bambino) ed orizzontale delle conoscenze (tra bambini). Le attività riguarderanno diversi contesti di esperienza: senso-percettive, psicomotorie, grafico-pittoriche, di manipolazione e costruzione, di gioco strutturato e/o interattivo con il materiale di recupero e naturale, di gioco di finzione e di assunzione di ruoli, di narrazione, musicale al fine di favorire l'attivazione integrata di relazioni, affetti, competenze e conoscenze da parte delle bambine e dei bambini.
- **Organizzazione dell'ambiente e degli spazi.** Ambienti e spazi dovranno essere predisposti e studiati dal punto di vista architettonico e funzionale in modo da sostenere l'intreccio di relazioni ed incontri tra adulti e bambini, tra bambini e bambini, tra adulti e adulti. L'ambiente è concepito e vissuto come interlocutore educativo che con le sue opportunità, con i suoi spazi strutturati sollecita le bambine ed i bambini ad esperienze di conoscenza, di gioco, di scoperta e di ricerca. Gli spazi dovranno essere specificatamente definiti ed organizzati per permettere ai piccoli di muoversi in modo autonomo e di sperimentare attivamente le proprie competenze. Gli educatori dovranno, inoltre, garantire la possibilità di svolgimento delle attività in diversi contesti interattivi: interazione tra coetanei in coppie, in piccoli gruppi ed in grandi gruppi. Verranno predisposti spazi per la realizzazione di laboratori, intesi come possibilità quotidiane, per ogni bambino e per i bambini in gruppo, di avere incontri con più materiali, più linguaggi, più punti di vista, valorizzando l'espressività e la creatività di ciascun bambino, proponendo attività che non si esauriscano nella giornata, ma almeno settimanali, per permettere ad ogni specifico gruppo di bambini di sviluppare giorno dopo giorno l'idea e la creatività progettata con l'educatore. Per garantire maggiore qualità a questa modalità operativa sia gli educatori che il personale ausiliario sono invitati a non riordinare il materiale utilizzato per l'attività, ma a lasciare il prodotto elaborato esposto ed a disposizione dei bambini, garantendone però un uso adeguato e non confusionario. A tale fine gli educatori dovranno essere presenti durante l'attività dei bambini e calati nella situazione, con un atteggiamento non direttivo o passivo, ma stimolante e finalizzato a captare l'idea del bambino e a fornirgli gli strumenti creativi adeguati per farla evolvere.

Descrizione delle risorse professionali, orario di servizio giornaliero, ruoli e competenze

Coordinatore pedagogico (può essere scelto tra gli educatori od essere una figura esterna).

La sua funzione concerne:

- l'esplicitazione dei valori, dei modelli educativi e degli obiettivi del servizio nido;
- la predisposizione del progetto pedagogico mediante l'esplicitazione, la negoziazione, il confronto e la condivisione con il gruppo educativo;
- la gestione e conduzione del gruppo educativo nella pianificazione e nella realizzazione del progetto in tutte le sue fasi:
 - a) progettazione;
 - b) identificazione delle strategie e delle procedure d'intervento;
 - c) verifica e valutazione;
 - d) osservazione e documentazione;
- la predisposizione degli strumenti e dei materiali per l'osservazione, per la documentazione e per la conduzione delle comunicazioni con le famiglie;
- referente per il monitoraggio della qualità percepita dai diversi protagonisti attivi all'interno del servizio;
- referente nella gestione dei rapporti con: l'Amministrazione comunale, i servizi territoriali, l'interfaccia aziendale, i soggetti istituzionali, i genitori utenti ed i potenziali utenti.

Firma per accettazione:

N. 5 Educatori.

La loro funzione concerne:

- la gestione del complesso delle relazioni con il bambino, con il gruppo dei bambini, con i genitori e con il personale del servizio;
- l'accoglienza, comprensione e valorizzazione delle caratteristiche (in termini di potenzialità) e delle esigenze cognitive, affettive, socio-relazionali manifestate da ciascun bambino e dal gruppo di bambini nel corso delle fasi di sviluppo che accompagnano la vita nel nido;
- la responsabilità educativa, di custodia e cura dei bambini a loro affidati;
- la programmazione ed attuazione del progetto educativo in tutte le sue fasi;
- la verifica e valutazione, osservazione e documentazione delle attività svolte e del complesso degli interventi educativi realizzati;
- la conduzione della complessa rete di comunicazioni e di confronti con i genitori relativamente all'esperienza educativa compiuta ed all'esperienza genitoriale;
- la formazione ed il lavoro collegiale e non frontale.

N.2 Operatori ausiliari.

La loro funzione concerne:

- o la cura, pulizia e riordino degli spazi, degli arredi e dei materiali, compresi i giochi e le attrezzature esterne, che sono utilizzati nel corso della giornata durante le diverse attività di routine ed educative;
- o lo sporzionamento dei pasti;
- o il supporto alle educatrici al momento del pasto e della merenda;

Articolazione oraria del personale

Coordinatore pedagogico: articolazione dell'orario scelta in funzione delle esigenze reali per un totale di 4 ore mensili

Ipotesi di articolazione orario di servizio educatori

Nel mese di Settembre:

N. 5 educatori presenti nel nido comunale "Sebastiano Galli" con il seguente orario:

- 3 Educatori dalle 7.30 alle 13.30
- 2 Educatori dalle 8 alle 14

N. 2 operatori ausiliari presenti nel nido comunale "Sebastiano Galli" con il seguente orario:

- 1 Operatore ausiliario dalle 10.30 alle 13.30
- 1 Operatore ausiliario dalle 11.30 alle 14.30

Dal mese di Ottobre al mese di Giugno:

N. 5 educatori presenti nel nido comunale "Sebastiano Galli" con il seguente orario:

- 2 Educatori dalle 7.30 alle 13.30
- 2 Educatori dalle 13.30 alle 18.30
- 1 Educatore dalle 9 alle 16

N. 2 operatori ausiliari presenti nel nido comunale "Sebastiano Galli" con il seguente orario:

- 1 Operatore ausiliario dalle 10.30 alle 13.30
- 1 Operatore ausiliario dalle 15.30 alle 18.30

Nel mese di Luglio:

N. 2 Educatori dalle 7.30 alle 14.00

N. 1 Educatore dalle 8 alle 14

N. 1 Operatore ausiliario dalle 9.30 alle 14.30

N.B. Tale ipotesi di articolazione dell'orario degli educatori è funzionale a diversi fattori educativi significativi:

- garantire una maggiore presenza di operatori nel momento dell'accoglienza, prevedendo una maggiore richiesta/affluenza d'ingresso alle ore 09.00;
- fornire occasioni di compresenza per incrementare le attività d'intersezione;
- consentire una continuità nelle attività educative e di routine degli operatori senza cambi repentini del personale.

Strutturazione della giornata presso il nido 7.30/18.30

07.30 – 9.30 ingresso/accoglienza

09.30 -10.00 colazione a base di frutta e momento di convivialità

10.00 -11.30 attività educative di tipo strutturato
11.30 cura dell'igiene e preparazione per il pasto
12.00 pranzo
12.45 cura dell'igiene e preparazione per il riposo
13.00 -13.30 uscita dei bambini che non usufruiscono del riposo
13.00 – 15.00 riposo
15.00 cura dell'igiene e uscita dei bambini che escono entro le 15.15
15.30 – 16.00 attività educative di tipo strutturato
16.00 merenda
16.30 – 18.30 attività educative, cura dell'igiene e preparazione per l'uscita.

Strumenti di verifica e di valutazione dei risultati e della qualità del servizio

La verifica e la successiva valutazione dei risultati e della qualità del servizio verranno effettuate utilizzando diverse metodologie e strumenti. In primo luogo, esse si fonderanno sull'osservazione del comportamento dei bambini e delle educatrici durante le attività educative e di routine, utilizzando specifiche griglie di analisi predisposte sulla base della letteratura scientifica di riferimento. Verranno utilizzati, inoltre, strumenti ed indicatori disponibili in letteratura o predisposti ad hoc, che permetteranno di valutare la qualità delle strutture del servizio, dell'organizzazione e dello svolgimento delle attività. Infine verrà valutato il grado di soddisfazione degli utenti e degli operatori attraverso questionari e interviste.

Nel processo di valutazione saranno coinvolte le educatrici, che effettueranno in prima persona le rilevazioni, con la collaborazione di tutti gli operatori presenti nella struttura nonché delle famiglie.

Art.4 - Modalità organizzative del servizio educativo da affidare in appalto

Il nido d'infanzia "Sebastiano Galli" è un servizio comprensivo del pasto, del riposo e della merenda, aperto dal lunedì al venerdì con orario dalle 7.30 alle 18.30, con capacità ricettiva di 30 bambini di età 18-36 mesi. Gli utenti vengono ammessi a frequentare il nido secondo le procedure previste dal regolamento comunale per i servizi educativi per la prima infanzia, sia in corrispondenza dell'inizio dell'anno educativo sia nel corso dell'anno, nel caso si debba procedere alla copertura di posti resisi vacanti. L'ammissione avverrà sulla base di un calendario concordato tra il Comune ed il coordinatore incaricato; a tale scopo, l'appaltatore trasmetterà al Comune un calendario indicativo per i nuovi inserimenti e comunicherà ogni eventuale variazione dello stesso.

L'aggiudicatario dovrà dotarsi di un apposito registro per la rilevazione giornaliera e mensile delle presenze dei bambini. Detto registro, debitamente compilato in ogni sua parte, dovrà essere inviato mensilmente al Comune.

L'organizzazione del servizio dovrà avvenire per piccoli gruppi, pertanto i bambini dovranno essere suddivisi in gruppi omogenei per età.

Al termine dell'anno per ogni bambino dovrà essere compilato un fascicolo personale che documenti il suo percorso educativo e favorisca il passaggio alla Scuola dell'Infanzia.

Le modalità organizzative a cui si dovrà fare riferimento per l'affidamento dell'appalto sono le seguenti :

Ambiente: struttura attrezzata, con circostante area a verde perimetrata, sita in frazione Toringo, Via di Carraia n°27 (cfr. planimetria allegata al capitolato) idonea ad accogliere il nido d'infanzia e così composta: spazio polifunzionale, due sezioni, stanza per le attività grafico-pittoriche e manipolative, stanza multifunzionale per il riposo e le attività di lettura e drammatizzazione, bagno per i bambini, servizi igienici per gli adulti, spogliatoio per il personale, spazio per adulti, spazio per sporzionamento e punto caldo e servizi di pertinenza propria.

- Numero dei bambini : 30 (trenta) con età compresa tra 18 e 36 mesi.
- Numero personale: n° 5 educatori (di cui due a 6 ore giornaliere, due a 5 ore giornaliere e uno a 7 ore giornaliere da ottobre a giugno; nel mese di settembre 5 educatori a 6 ore giornaliere ciascuno perché il servizio è aperto dalle ore 7,30 alle ore 14).

Nel mese di luglio è necessaria la presenza di solo tre educatori, di cui 2 a 6,30 ore giornaliere e 1 a 6 ore giornaliere, perché il servizio è a orario ridotto.

n°2 operatori ausiliari (a 3 ore giornaliere ciascuno da settembre a giugno; nel mese di luglio è necessaria un solo operatore ausiliario a 5 ore giornaliere perché il servizio è a orario ridotto).

Art.5 – Rapporti con l'utenza

Vengono definiti utenti delle strutture i bambini iscritti e le loro famiglie. L'assegnazione dei posti, la gestione della graduatoria, i ritiri e le sostituzioni competono all'Ufficio Attività Educative del Comune di Capannori. Poiché l'inserimento dei bambini nei servizi educativi si caratterizza come esperienza emotivamente complessa che va mediata dagli educatori e dai genitori congiuntamente, l'appaltatore dovrà:

- a) fare precedere l'inserimento di ogni bambino da colloqui individuali fra genitori ed educatore affinché possa instaurarsi un rapporto di reciproca conoscenza e fiducia;
- b) consentire la presenza di un genitore presso le strutture per un periodo idoneo a facilitare l'ambientamento del piccolo e la conoscenza della figura di riferimento;
- c) organizzare incontri periodici (almeno tre all'anno) per discutere le tematiche riguardanti il gruppo dei pari che di volta in volta si riterranno maggiormente significative;
- d) promuovere la partecipazione dei genitori riguardo ai contenuti educativi, culturali e sociali dei servizi e provvedere ad organizzare momenti di incontro e di formazione.

Art.6 – Modalità di accesso

I bambini vengono ammessi al servizio educativo, di norma, a partire dalla seconda settimana del mese di Settembre, secondo un programma di inserimenti concordato con il personale operante nei servizi.

L'accesso al servizio avviene dopo l'iscrizione presso il Comune di Capannori, osservando quanto stabilito dal regolamento comunale per i servizi per la prima infanzia vigente e dal bando di iscrizione annuale, mediante il pagamento di una quota di compartecipazione, che viene incassata direttamente dal Comune con cadenza mensile.

Gli utenti sono tenuti al pagamento di una retta di frequenza, a parziale copertura dei costi sostenuti per la gestione complessiva del servizio, determinata di anno in anno dal Comune, in base alla politica di bilancio ai sensi del D.Lgs 267/2000.

La riscossione delle tariffe degli utenti è effettuata dal Comune.

Art.7 – Calendario educativo

Il servizio osserverà di norma il calendario educativo approvato con atto dirigenziale dal responsabile del Servizio previsto per i nidi comunali, in coerenza con le indicazioni della Regione Toscana per il calendario scolastico.

con atto dirigenziale adottato dal nido d'infanzia comunale a gestione diretta, in coerenza con le indicazioni date dalla Regione Toscana.

Il servizio verrà sospeso il sabato, i giorni festivi ed in corrispondenza del periodo natalizio e pasquale.

Le prestazioni oggetto del presente capitolato dovranno essere garantite per tutta la durata del calendario educativo e durante l'orario di apertura del servizio.

L'appaltatore dovrà comunque assicurare:

- la vigilanza sui bambini in caso di ritardo, anche non motivato, dei familiari all'orario di uscita;
- il servizio dal lunedì al venerdì di ogni settimana, come stabilito dal calendario di apertura del servizio;
- la presenza del personale nella struttura almeno tre giorni prima dell'inizio delle attività, allo scopo di provvedere alla programmazione annuale ed all'allestimento degli spazi.

Art.8 – Orario giornaliero di apertura

Il nido d'infanzia è aperto dal Lunedì al Venerdì dalle 7.30 alle 18.30 eccetto i mesi di Settembre e Luglio con orario 7.30/14.

I bambini che non usufruiscono del riposo escono entro e non oltre le ore 13.30.

Sono previste due tipologie orarie di frequenza:

- ✓ Dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 15,15 comprensiva del pasto e del riposo;
- ✓ Dal lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 18.30 comprensiva del pasto, del riposo e della merenda.

L'ingresso dei bambini è consentito dalle ore 7.30 alle ore 9.30.

Art.9 – Ricettività

La sede è idonea ad accogliere contemporaneamente n°30 bambini con età compresa tra 18 e 36 mesi.

Art.10 – Servizio mensa

Il momento del pasto all'interno del nido d'infanzia dovrà essere particolarmente curato e caratterizzato da un clima sereno ed accogliente idoneo a cogliere tutte le componenti legate all'alimentazione.

I pasti verranno preparati dalla ditta aggiudicatrice dell'appalto di refezione scolastica comunale, secondo specifico menù e forniti ai bambini ed al personale in servizio. Il personale ausiliario è tenuto a comunicare quotidianamente il numero dei pasti alla ditta sopra indicata, dovrà essere di supporto per le operazioni previste al momento del pasto, occuparsi della pulizia e cura dei locali, dei materiali occorrenti per il pranzo. Le educatrici ed il personale ausiliario devono essere in possesso dell'attestato di partecipazione al corso di formazione sull'HACCP in corso di validità, necessario per partecipare alle operazioni previste al momento del pasto e per somministrazione dello stesso ai bambini.

Art.11- Personale impiegato dal soggetto appaltatore – Titoli – Corsi di aggiornamento – Continuità – Sostituzioni

L'appaltatore dovrà assegnare ed impiegare, per ogni tipologia di prestazione contenuta nel presente capitolato, personale professionale qualificato, in possesso delle necessarie certificazioni sanitarie, autorizzazioni e qualifiche professionali; a parità di condizioni, ed in prima istanza, dovrà essere preferito il personale che abbia già prestato servizio presso il nido d'infanzia "Sebastiano Galli" per garantire la continuità educativa, ed in seconda istanza, presso altre strutture educative, almeno per due anni educativi consecutivi.

Entro 30 giorni dall'aggiudicazione, l'appaltatore dovrà inviare all'Amministrazione Comunale l'elenco del personale impegnato stabilmente nel servizio – nonché di quello adibito alle sostituzioni - con indicazione dei dati anagrafici, delle qualifiche o titoli di accesso, delle esperienze lavorative, delle specifiche mansioni, nonché delle ore giornaliere di lavoro assegnate a ciascun dipendente.

Dovrà essere, inoltre, indicata la figura di riferimento, detta coordinatore pedagogico, per i contatti con il Comune di Capannori.

Tenendo conto che i servizi per l'infanzia necessitano di particolare attenzione, il Comune ha facoltà di richiedere la sostituzione delle persone che, a proprio insindacabile giudizio, non offrano sufficienti garanzie di adeguatezza professionale.

In particolare modo il personale impegnato a diretto contatto con i bambini dovrà tenere un comportamento corretto e irreprensibile; l'Amministrazione potrà tenere conto di eventuali segnalazioni negative, adeguatamente motivate.

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

Le educatrici ed il personale ausiliario dovranno essere in possesso dell'attestato di partecipazione al corso di formazione sull'HACCP in corso di validità, necessario per essere di supporto per le operazioni previste al momento del pasto e per somministrare il pasto ai bambini.

Per l'appalto della gestione, gli educatori del nido d'infanzia dovranno avere compiuto il diciottesimo anno di età ed essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- a) diploma di dirigente di comunità infantile rilasciato dall'Istituto Tecnico Femminile;
- b) diploma di maturità magistrale rilasciato dall'Istituto Magistrale;
- c) diploma di scuola magistrale di grado preparatorio;
- d) diploma di maturità rilasciato dal Liceo socio-psico-pedagogico;
- e) diploma di assistente di comunità infantile rilasciato dall'Istituto Professionale di Stato per assistente all'infanzia;
- f) diploma di maestra di asilo;
- g) diploma di operatore dei servizi sociali;
- h) diploma di tecnico dei servizi sociali;
- i) titolo di studio universitario conseguito in corsi di laurea afferenti alle classi pedagogiche o psicologiche;
- j) master di primo o secondo livello avente ad oggetto la formazione della prima infanzia;
- k) attestato di qualifica rilasciato dal sistema della formazione professionale per un profilo professionale attinente ai servizi per la prima infanzia;
- l) titoli equipollenti, equiparati, o riconosciuti ai sensi di legge.

Tutti i titoli di studio sopra richiesti, dovranno essere rilasciati da scuole riconosciute a norma dell'Ordinamento Scolastico dello Stato o, nel caso di titoli di studio acquisiti all'estero, dovrà essere documentata l'equipollenza.

Le competenze di base del personale educativo si evincono dal Regolamento Regionale n° 47/R del 08.08.2003 e s.m.i..

Per quanto riguarda i titoli di servizio, almeno un educatore dovrà essere provvisto di adeguata esperienza quantificata in almeno un anno educativo (12 mesi di servizio effettivamente svolto nella qualifica in oggetto presso i servizi per la prima infanzia comunali, sia attraverso un rapporto di lavoro diretto che quale dipendente di cooperativa e/o consorzi incaricati dalle Amministrazioni Comunali con apposti atti amministrativi).

Il personale ausiliario dovrà essere in possesso del diploma di assolvimento dell'obbligo scolastico.

Il coordinatore pedagogico dovrà essere in possesso del titolo di studio di cui all'art.11, comma 1, lettera i) del Regolamento Regionale 47/R dell'8 agosto 2003 e s.m.i. e di un'esperienza lavorativa continuativa di almeno due anni nel coordinamento di servizi educativi per la prima infanzia.

E' opportuno che le persone proposte, accanto ad adeguati titoli di studio e di servizio, siano dotate di maturità personale, disponibili al lavoro di gruppo e molto motivate verso i bambini ed il lavoro di cura ed educativo.

Sia gli educatori che gli operatori ausiliari non devono aver riportato condanna definitiva per i delitti non colposi di cui al libro II, titoli IX, XI, XII e XIII del codice penale, per la quale non sia intervenuta la riabilitazione.

L'appaltatore dovrà provvedere a qualificare con periodici corsi di formazione il personale per un monte ore annuale non inferiore a 30 ore per ogni unità di personale educativo, per un monte ore annuale non inferiore a 15 ore per ogni unità di personale ausiliario per ogni anno educativo e per un monte ore annuale non inferiore a 25 ore per il coordinatore pedagogico per ogni anno educativo). Nei formulari potrà essere indicato un monte ore annuale di formazione ulteriore rispetto a quella minima da garantire prevista nel presente Capitolato. Saranno privilegiati i programmi di formazione a che dimostrino continuità e siano in linea con il progetto educativo realizzato dall'Amministrazione Comunale. Inoltre dovrà essere garantito per ogni anno educativo un monte ore di almeno 50 ore per ogni educatore per attività non frontali escluse le ore di formazione. Il tempo di lavoro non frontale dovrà essere rivolto all'organizzazione del lavoro, alla progettazione, all'osservazione, alla documentazione e valutazione dell'attività educativa, al rapporto con le famiglie, a totale carico della cooperativa o consorzio.

Il personale ausiliario è tenuto inoltre a partecipare alle riunioni programmate con il coordinatore pedagogico del servizio per un monte ore annuale non inferiore a 3 ore.

Il soggetto gestore dovrà impiegare per il servizio e per tutta la durata del contratto, il medesimo personale al fine di garantire una continuità nel servizio. Per il personale non saranno tollerati - per tutta la durata del contratto - turnover di personale, se non per cause di forza maggiore, superiori a 2/3 delle forze inizialmente impegnate per quanto riguarda il personale occupato nel servizio; salvo cause di forza maggiore, il personale educativo dovrà garantire la continuità della propria presenza nel servizio per l'intero anno educativo. In caso di superamento di tali limiti e condizioni senza giustificati motivi, si potrà arrivare alla risoluzione del contratto con affidamento al secondo soggetto che segue in graduatoria e con l'addebito delle maggiori spese sostenute per ciò dal Comune.

L'appaltatore assicura tempestivamente la sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo, salvo casi di forza maggiore; in particolare, è necessario mantenere lo standard numerico di base rispetto ai bambini effettivamente presenti. Le assenze a qualsiasi titolo del personale educativo ed ausiliario impegnato nella struttura dovranno essere regolarmente sostituite con personale in possesso degli stessi titoli culturali del personale sostituito.

Dovrà essere data immediata comunicazione verbale al responsabile del Settore Politiche Culturali ed Educative nell'evenienza in cui il servizio si trovi in situazione di non adeguato funzionamento per qualsiasi motivazione, in particolare tutte le volte in cui si verifichi carenza di organico e le circostanze impediscano immediate sostituzioni. Successivamente alla comunicazione verbale, entro le 4 ore successive, dovrà essere inviata formale comunicazione scritta delle circostanze di cui sopra.

Il personale dovrà essere dotato di tesserino di riconoscimento con indicazione di appartenenza al soggetto gestore oppure avere impresso il nome sul vestiario.

Art.12 – Rapporto numerico e tipologia del personale.

Il personale educativo dovrà essere assegnato in numero sufficiente ed in maniera stabile, tenendo conto del numero dei bambini, della loro età, degli orari e degli spazi conformemente a quanto stabilito dalle vigenti normative in materia di servizi educativi per la prima infanzia.

L'educatore dovrà, pertanto, soddisfare i bisogni di accudimento e cura dei bambini, prestando particolare attenzione nel proprio ruolo, alla predisposizione di un ambiente accogliente e bene organizzato, in modo particolare nei momenti del pranzo, del cambio, del relax, dell'entrata e dell'uscita, nonché nella predisposizione di proposte educative. Al personale è richiesta la progettazione e programmazione annuale, in forma scritta, delle attività e delle esperienze di cura ed educative, l'adozione di tecniche di osservazione/documentazione e la redazione di testi di rendicontazione e valutazione delle attività ed esperienze educative, in conformità alla prassi vigente ed in accordo con il responsabile del Servizio Politiche Culturali ed Educative. Con cadenza concordata, il coordinatore pedagogico del servizio si riunirà con il responsabile designato dall'Amministrazione Comunale per la verifica del corretto svolgimento dell'attività programmata. Il coordinatore pedagogico del servizio, oltre ad essere in possesso di specifica laurea o diploma, dovrà possedere una preparazione psicopedagogica inerente la fascia di età dell'utenza propria dei servizi appaltati, così da assicurare un buon livello del progetto pedagogico del servizio, in linea con gli indirizzi generali dati dal Comune.

In ottemperanza agli standard di personale previsti dalla normativa regionale vigente, l'appaltatore garantirà per l'intero orario di apertura del servizio il rapporto numerico educatore/bambini, in relazione alla capacità ricettiva dei servizi affidati in appalto nel rispetto della legge e del regolamento regionale vigente.

Art.13 – Coordinatore pedagogico

Dovrà essere nominato da parte dell'appaltatore un coordinatore pedagogico che svolga le funzioni tecnico/organizzative del progetto pedagogico e di coordinamento con il coordinatore pedagogico

dell'Amministrazione. In caso di assenza o di impedimento la parte aggiudicataria dovrà individuare un sostituto, comunicandone tempestivamente il nominativo all'Amministrazione Comunale.

Compete al coordinatore pedagogico del Comune il coordinamento territoriale, la verifica e il controllo sull'erogazione dei servizi affidati in gestione, l'attivazione di momenti di raccordo in materia educativa fra le diverse strutture educative ed integrative dell'infanzia e scolastiche in genere, l'indicazione al coordinatore pedagogico dell'appaltatore di modalità e tempi di adeguamento agli stili operativi adottati nell'organizzazione dei servizi educativi per l'infanzia. Il coordinatore pedagogico dell'Amministrazione Comunale per gli aspetti organizzativi e di gestione è individuato nel Responsabile del Servizio Politiche Culturali ed Educative.

Art.14 – Arredi e materiali

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

Tutto il materiale in uso nel servizio in appalto verrà preso in carico per le rispettive competenze dal personale della cooperativa o consorzio, che è responsabile della custodia e del corretto uso, eccetto particolari e grandi attrezzature inventariabili come Tv, videoregistratori ecc.

L'appaltatore eseguirà le prestazioni di cui al presente capitolato nei locali dotati di arredi e di attrezzature da parte del Comune.

Farà carico all'appaltatore la dotazione di giochi e materiali per la cura e l'igiene personale dei bambini e la pulizia dei locali, in particolare:

- giochi e materiale vario d'uso didattico e libri - ad esempio, carta, cartoncino, colori, colla, stoffe, scotch, e quanto altro occorrente per lo svolgimento dei servizi in appalto;
- materiale igienico-sanitario - ad esempio, creme antiarrossamento, sapone, crema detergente e quant'altro occorrente per l'igiene e il benessere dei bambini, materiale di piccolo pronto soccorso;
- materiale di consumo per l'esecuzione delle pulizie - ad esempio sapone, detersivo, stracci per i pavimenti, stracci per spolverare scopa, spazzoloni e quant'altro occorrente per l'igiene dei locali.

L'appaltatore dovrà trasmettere al Comune copia delle fatture relative all'acquisto dei suddetti materiali.

Rimane inteso che il materiale e le attrezzature così acquistate resteranno a disposizione della struttura anche successivamente alla scadenza dell'appalto.

Tutto il materiale in uso verrà preso in carico dall'appaltatore, che sarà ritenuto l'unico soggetto responsabile della sua corretta custodia e del suo uso conforme; a tale scopo al momento dell'aggiudicazione dell'appalto verrà redatto e controfirmato verbale di consegna.

Eventuali carenze negli obblighi di cui al presente articolo saranno rilevati dal Comune con contestazione scritta, invitando l'appaltatore a provvedere entro un termine, trascorso il quale il Comune potrà procedere d'ufficio all'acquisto, con addebito delle spese alla parte mancante, salvo il risarcimento dei danni.

Art. 15 - Oneri a carico dell'appaltatore

L'appaltatore si impegna al rispetto delle disposizioni di leggi vigenti in materia di servizi educativi per la prima infanzia, della normativa emanata dalla Regione Toscana, nonché del regolamento per i servizi per la prima infanzia approvato dal Comune di Capannori e di tutte le altre norme afferenti la materia che saranno emanate durante la gestione dell'appalto.

Compete all'appaltatore, oltre a quanto stabilito in altri articoli:

1. programmare, effettuare e gestire prestazioni a carattere pedagogico-educative dirette a bambini di età compresa tra i 18 e i 36 mesi nel rispetto della progettazione didattico-educativa presentata;
2. programmare, effettuare e gestire attività di coinvolgimento, negli interventi pedagogico-educativi rivolti ai piccoli utenti, degli adulti di riferimento che li accompagnano;
3. programmare, effettuare e gestire a favore degli stessi adulti momenti di incontro individuale e di gruppo, ove poter effettuare uno scambio di opinioni e di esperienze in campo educativo, offrendo altresì agli stessi, anche in forma individuale, un'eventuale consulenza pedagogica;
4. programmare, effettuare e gestire momenti di incontro con i genitori o gli adulti di riferimento relativamente alla presentazione del progetto educativo ed alla verifica (almeno n°2 volte nel corso dell'intero anno educativo) dell'esperienza vissuta;
5. assicurare il coordinamento pedagogico delle attività;
6. la fornitura di tutto il materiale didattico e pedagogico di consumo, occorrente per le attività educative, e del materiale igienico, idoneo a garantire l'igiene quotidiana dei bambini, e sanitario, idoneo a garantire gli interventi di piccolo pronto soccorso, come previsto all'art.14 (Arredi e materiali) del presente capitolato speciale;
7. la pulizia ed il riordino dei locali, degli arredi e dei giochi (anche esterni) con fornitura del materiale occorrente per la pulizia (attrezzature e prodotti comprese le necessarie schede tecniche di sicurezza) e, conseguentemente, quanto connesso alla raccolta dei rifiuti, in modo da garantire il mantenimento di condizioni igienico-sanitarie e di decoro ineccepibili durante tutto l'arco della giornata;

8. la somministrazione del pranzo nel nido a frequenza corta antimeridiana e della merenda nel centro gioco educativo pomeridiano, assicurando il rispetto delle tabelle dietetiche e nutrizionali predisposte dal competente servizio;

9. il servizio di trasporto dei bambini per uscite didattiche, qualora previste; l'aggiudicatario potrà avvalersi della collaborazione di ditta in possesso dei mezzi idonei al trasporto dei bambini con età inferiore a 36 mesi;

10. la predisposizione di una relazione semestrale sull'attività complessiva svolta sui risultati conseguiti, nonché sugli effettivi costi di impresa derivanti dagli oneri contrattuali e contributivi, di gestione ed organizzazione, relativamente all'attività oggetto del presente appalto;

11. la compilazione del materiale relativo alle rilevazioni statistiche che si rendano necessarie nonché ogni altra rilevazione che il Comune intenda acquisire ai fini del controllo di gestione e del rapporto con le famiglie.

L'appaltatore dovrà mantenere, attraverso alcune linee guida fondamentali, stili operativi e livelli di qualità nell'ambito dell'intera rete dei servizi educativi per l'infanzia. A tal fine è necessario che esso costruisca le condizioni per garantire una sintonia di intenti operativi, idonee a favorire la collaborazione dei propri educatori con gli educatori che operano nelle altre strutture educative per la prima infanzia e nelle scuole dell'infanzia del territorio, necessari per condurre momenti di verifica e di valutazione del servizio, delle modalità di lavoro degli educatori, del livello di relazione con i genitori e, più in particolare, del rispetto della realizzazione del progetto pedagogico e di quanto indicato nei formulari in sede di gara.

L'appaltatore è tenuto a risarcire all'Amministrazione Comunale tutti i danni che, durante l'espletamento del servizio, venissero eventualmente arrecati alle strutture e attrezzature da parte del personale. Qualora non provvedesse a tale risarcimento, l'Amministrazione tratterà sull'importo dell'ultima rata maturata la spesa presuntivamente occorrente per tale risarcimento. Il pagamento verrà effettuato dopo la regolazione del rapporto fra le parti al proposito. L'accertamento di eventuali danni è effettuato dal responsabile individuato dal Comune, alla presenza del responsabile tecnico organizzativo indicato dall'appaltatore.

Il responsabile individuato dal Comune comunicherà con sufficiente anticipo all'appaltatore il giorno e l'ora in cui valuterà lo stato dei fatti presunti. In assenza di volontà dell'appaltatore a partecipare all'accertamento, il responsabile individuato dal Comune procederà autonomamente alla presenza di due testimoni.

Tale constatazione sarà sufficiente al fine del risarcimento dei danni, che dovrà essere corrisposto dall'appaltatore.

Art. 16 - Oneri a carico del Comune

Compete al Comune:

1. la fornitura degli arredi di base necessari al servizio;
2. la manutenzione straordinaria dell'immobile, degli arredi, degli elettrodomestici e dei giochi esterni (individuati nell'apposito verbale di consegna redatto e sottoscritto dalle due parti), esclusi i lavori necessari alla riparazione di eventuali danni provocati dal personale del soggetto gestore;
3. la manutenzione del verde e la potatura degli alberi e del giardino annesso alla struttura;
4. le spese per i consumi dell'energia elettrica, del riscaldamento, idrici e telefonici.

Art. 17 - Sopralluogo

Per l'effettuazione del sopralluogo (facoltativo) nella struttura ove sarà eseguito il servizio, le ditte concorrenti potranno rivolgersi all'Ufficio Attività Educative che metterà a disposizione un proprio addetto, il quale accompagnerà il legale rappresentante dell'impresa ovvero un suo incaricato con specifica delega, nel giorno e nell'orario che saranno all'uopo concordati.

Art. 18 - Trattamento dei lavoratori

Il personale addetto dovrà essere socio lavoratore oppure avere un rapporto di lavoro con l'appaltatore, in forma subordinata o autonoma ed il Comune di Capannori è sollevato da ogni obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali ed assicurazione infortuni.

L'appaltatore deve rilasciare esplicita dichiarazione, in cui si certifica che non c'è intermediazione di manodopera, e che sia il personale impiegato, sia i soci percepiscono regolare retribuzione conforme a quanto previsto dalle norme contrattuali vigenti per le categorie di lavoratori similari, compatibilmente con la natura associativa del rapporto socio - cooperativa e con le esigenze sociali del servizio.

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare verifiche periodiche e di richiedere copia di tutti i documenti idonei ad attestare la corretta corresponsione dei salari, nonché dei versamenti contributivi.

Qualora l'appaltatore non risulti in regola con gli obblighi sopra indicati, il Comune potrà:

- 1) sospendere i pagamenti delle prestazioni effettivamente svolte, senza che l'appaltatore possa opporre eccezioni o aver titolo al risarcimento dei danni o ad altra pretesa;
- 2) procedere alla risoluzione del contratto e all'affidamento del servizio al soggetto che segue immediatamente in graduatoria, con addebito alla parte inadempiente delle maggiori spese sostenute dall'Amministrazione, nonché di eventuali responsabilità civili o penali.

La Cooperativa o il Consorzio aggiudicatario è tenuto per legge a tutte le provvidenze di carattere sociale a favore dei soci e dei dipendenti impegnati nel servizio, che sono sempre esclusivamente alle sue dirette dipendenze. Essa si obbliga inoltre, contrattualmente, ad applicare tutte le disposizioni legislative e regolamentari in vigore concernenti le assicurazioni sociali e la prevenzione degli infortuni.

La Cooperativa o il Consorzio provvede ad assicurare se stessa ed il personale impiegato per la responsabilità civile verso i terzi per qualsiasi evento o danno che possa causarsi a cose e a persone, esonerando in maniera assoluta l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità per danni o incidenti che dovessero verificarsi nell'espletamento del servizio per tutta la sua durata. Prima della firma del contratto l'appaltatore presenterà all'Amministrazione copia conforme delle suddette polizze assicurative.

Art. 19 – Rispetto del D.Lgs. n°81/2008

L'appaltatore è tenuto all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. Esso dovrà comunicare, in sede di autodichiarazione, il nominativo del responsabile della sicurezza.

Art. 20 – Rispetto del D.Lgs. n°196/2003

L'appaltatore è tenuto all'osservanza del D.Lgs n°196/2003, denominato "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ad indicare il responsabile della privacy.

In particolare, il Comune di Capannori, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi ai minori utenti e alle rispettive famiglie, designa l'appaltatore responsabile del trattamento dei dati che, in ragione dello svolgimento del servizio, necessariamente acquisirà.

Esso procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dal Comune; in particolare:

- dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio appaltato e per S.I.R.I.A. (Sistema Informativo Regionale Infanzia e Adolescenza);

- non potrà procedere alla raccolta di dati presso le famiglie dei minori utenti (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza dei minori, previa autorizzazione del titolare o, in caso di urgenza, con successiva informativa al titolare);

- non potrà comunicare a terzi (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza dei minori, previa autorizzazione del titolare o, in caso di urgenza, con successiva informativa al titolare) e diffondere dati in suo possesso, né conservarli successivamente alla scadenza del contratto di appalto; in quest'ultimo caso dovrà restituire tutti i dati in suo possesso all'Amministrazione Comunale entro il termine perentorio di 5 giorni;

- dovrà adottare opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso.

Ai sensi del D.Lgs.n°196/2003, oltre alle ipotesi di responsabilità penale ivi contemplate, l'appaltatore è comunque obbligato in solido con il titolare per eventuali danni provocati agli interessati in violazione della medesima normativa.

Art. 21 – Norme sanitarie

L'appaltatore ha l'obbligo di osservare il piano di autocontrollo relativo al protocollo HACCP (Hazard analysis and critical control points – analisi del rischio igienico e punti critici di controllo).

L'appaltatore è tenuto a far rispettare a tutto il personale le norme igieniche previste dalla normativa vigente.

PARTE TERZA CONDIZIONI GENERALI

Art.22– Modalità di pagamento

La Cooperativa o Consorzio aggiudicatario dovrà presentare con cadenza mensile la fattura intestata al Comune di Capannori relativa ai servizi effettuati.

Il pagamento sarà effettuato a mezzo mandato entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura, tenendo conto dei flussi di cassa e dei vincoli relativi al patto di stabilità interno, previo controllo da parte del responsabile del servizio della regolarità delle prestazioni eseguite e possibile verifica dei versamenti contributivi, previdenziali ed assicurativi.

Non sarà dato corso al pagamento di fatture che non siano accompagnate da copia dei fogli mensili di presenza del personale, sottoscritti dal referente del soggetto gestore.

L'IVA è a carico del Comune.

Art.23 – Garanzie e responsabilità

L'appaltatore si obbliga a sollevare il Comune da qualsiasi pretesa o azione che possa derivare da terzi per il mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi. Le eventuali spese sostenute a tale titolo dal Comune saranno dedotte dai crediti o comunque rimborsate dallo stesso appaltatore.

L'appaltatore è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio o a terzi nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni. E' inoltre responsabile per danni agli impianti ed arredi nonché per i rischi del servizio compreso furto, incendio, scoppio, intossicazione alimentare.

L'appaltatore si impegna e si obbliga a stipulare, prima dell'inizio dell'attività ed a mantenere una copertura assicurativa per la responsabilità civile verso terzi, con massimale annuo richiesto non inferiore a € 2.000.000,00 (due milioni/00)

Delle assicurazioni contratte, l'appaltatore dovrà fornire documentazione entro il termine stabilito per l'inizio delle attività.

L'appaltatore è tenuto ad utilizzare attrezzature e prodotti conformi alla normativa vigente; con la sottoscrizione del contratto, assume formale impegno in tal senso. E' escluso ogni rimborso o riconoscimento all'appaltatore per danni o perdite dei materiali ed attrezzature.

Art.24 – Controlli, verifiche e comunicazioni

La vigilanza dei servizi compete al Comune con più ampia facoltà e nei modi ritenuti più opportuni; in particolare, esso si riserva il diritto di accedere in ogni momento ai locali destinati ai servizi appaltati al fine di operare le opportune verifiche sul rispetto dei punti concordati, con particolare riferimento alla qualità dei servizi prestati e alla migliore utilizzazione delle risorse, applicando anche gli indicatori di qualità elaborati dalla Regione Toscana, e si riserva altresì la facoltà di avere contatti e rapporti diretti con le famiglie utenti del servizio.

I controlli sulla natura e sul buon svolgimento dei servizi vengono svolti ordinariamente, per conto del Comune, dal responsabile del servizio o del procedimento e, per conto dell'appaltatore, dal coordinatore da questo designato.

Le relative valutazioni conclusive sono espresse per iscritto e comunicate all'appaltatore.

Resta facoltà del Comune di richiedere in qualsiasi momento ulteriori informazioni sul regolare svolgimento dei servizi, oltre che prendere visione dei libri paga e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con dipendenti e/o soci impegnati nei servizi di cui al presente appalto.

Verificandosi abusi o deficienze nell'adempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'appaltatore, il Comune ha facoltà di ordinare e fare eseguire d'ufficio le attività nel modo che ritiene più opportuno, e a spese dell'appaltatore, salvo il risarcimento del maggiore danno.

Le comunicazioni scritte da parte dell'appaltatore devono essere inviate al responsabile del Servizio Politiche Culturali ed Educative.

In caso di inadempienza degli operatori, l'Amministrazione Comunale informerà tempestivamente il Consorzio o la Cooperativa affinché adotti ulteriori provvedimenti ritenuti necessari ad un corretto svolgimento delle prestazioni. Qualora l'appaltatore, nel termine indicato, non adempia, ovvero non dimostri la conformità del proprio operato, il Comune potrà procedere alla risoluzione della convenzione, senza altra modalità che quella della comunicazione, mediante raccomandata R.R., entro il mese successivo al suddetto termine.

Art.25 – Penalità

Nel caso, per qualsiasi motivo imputabile all'appaltatore e da questo non giustificato nei termini temporali assegnati, il servizio non venga espletato anche per un solo giorno o non sia conforme a quanto previsto nel progetto presentato in sede di gara, il Comune applicherà all'appaltatore una penale di € 300,00 al giorno (comprendente sia il corrispettivo relativo al servizio, sia una somma a titolo di penale vera e propria).

L'ammontare della penalità sarà addebitato sui crediti dell'appaltatore derivanti dal contratto. Mancando crediti o essendo questi insufficienti, l'ammontare della penalità verrà addebitata sulla cauzione. In tali casi, dovrà essere provveduto al reintegro dell'importo della cauzione.

La persistenza o la reiterazione delle inadempienze contestate, tali da pregiudicare il funzionamento del servizio, produrrà la risoluzione anticipata del contratto, a seguito della quale, il Comune potrà aggiudicare l'appalto al soggetto che segue in graduatoria, con addebito dei maggiori oneri e degli eventuali danni a carico del primo aggiudicatario del presente appalto.

Art.26 – Divieto di cessione del contratto e di subappalto

E' vietato cedere o subappaltare in tutto o in parte i servizi assunti, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale, salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati. In caso di consorzi di cooperative sociali, non si considerano subappaltati i servizi che saranno svolti dai soggetti consorziati.

Art.27 – Stipulazione del contratto e spese contrattuali

I rapporti contrattuali inerenti la fornitura del servizio saranno regolati da apposita convenzione, da stipulare sulla base di quanto stabilito nel presente capitolato e nel rispetto della normativa vigente.

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto, nessuna esclusa, restano a carico dell'appaltatore.

A garanzia dell'esatto e puntuale adempimento degli obblighi assunti, l'appaltatore è tenuto a prestare idonea cauzione nella misura del 2% dell'importo netto dell'appalto attraverso polizza fideiussoria assicurativa rilasciata da compagnie di assicurazione a ciò autorizzate o fideiussione bancaria o titoli di stato o contanti presso la tesoreria comunale. Tale deposito resterà vincolato sino a gestione ultimata e, comunque, fino a quando non sarà stata definita ogni eventuale eccezione o controversia con l'appaltatore. Nel caso in cui il contratto di appalto venisse dichiarato risolto per colpa dell'appaltatore, questi incorrerà nell'automatica perdita della cauzione che verrà incamerata dal Comune. E' fatto salvo comunque il diritto dell'Amministrazione Comunale di rivalersi sull'aggiudicatario per il risarcimento dei maggiori danni subiti, oltre a quelli coperti dal deposito cauzionale.

Art.28 – Variazioni

Il Comune si riserva di aggiudicare la gestione di tutti o parte dei servizi, ferme restando le condizioni di aggiudicazione e senza che l'appaltatore possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità. Qualora per motivi di forza maggiore si proceda alla chiusura di un modulo educativo, si provvederà a decurtare di una quota proporzionale il compenso previsto per quel servizio.

Art.29 - Foro competente

Tutte le controversie che non siano potute definire in via bonaria, saranno attribuite alla competenza esclusiva del Tribunale di Lucca.

Art.30 – Risoluzione del contratto

Il contratto può essere oggetto di risoluzione da parte dell'Amministrazione Comunale in caso di gravi inadempienze da parte della Cooperativa o Consorzio, di violazione degli obblighi assunti, di verificata inadeguatezza degli operatori impegnati relativamente alle mansioni previste, previa diffida all'adempimento entro un congruo termine e sempre che questo sia decorso senza esito positivo o senza che siano fornite opportune giustificazioni.

Il rapporto convenzionale fra l'Amministrazione Comunale e la Cooperativa o Consorzio sarà inoltre risolto con effetto immediato in caso di cancellazione di questa dall'Albo Regionale delle Cooperative Sociali di cui alla L.R. n° 87/97.

Nel caso di risoluzione anticipata della convenzione anche per uno solo dei motivi dei capoversi che precedono, il Comune potrà decidere a suo insindacabile giudizio, se affidare l'appalto al concorrente che ha fatto l'offerta migliore dopo l'aggiudicatario o se ripetere la gara. In entrambi i casi l'aggiudicatario dovrà risarcire il Comune del maggiore costo del servizio nonché di tutti gli ulteriori danni subiti dal Comune medesimo. A tal proposito il Comune potrà avvalersi senza che l'aggiudicatario possa nulla opporre, della cauzione che sarà di conseguenza, a risoluzione dichiarata, immediatamente introitata. Nel caso in cui l'importo della cauzione non sia sufficiente a coprire tutti i danni subiti dal Comune, con la firma della convenzione, l'Amministrazione Comunale è fin d'ora autorizzata dall'altra parte contraente a chiedere ed ottenere il rimborso di quanto ulteriormente dovuto che dovrà essere versato entro 15 giorni dalla richiesta.

Art.31 – Interruzione di servizio

In caso di necessità di interruzione del servizio, le parti sono tenute a darne informazione almeno tre mesi prima della data di interruzione. In tal caso nessun indennizzo potrà essere preteso dall'appaltatore.

Art.32 – Norme di riferimento

Per quanto non previsto nel presente capitolato speciale d'appalto, le parti si riportano alle norme del Codice Civile e alla legislazione statale e regionale vigente in materia, nonché alle norme regolamentari comunali.

Art.33 - Responsabile del procedimento

Il Responsabile del Procedimento è la Dirigente del Settore Politiche Culturali ed Educative del Comune di Capannori – Dott.ssa Rossana Ciabattari.