



**Affidamento ex art. 36, comma 2 lett. a)
D. Lgs. n. 50/2016**

**Capitolato speciale d'appalto per
l'affidamento dei servizi educativi del centro
per l'infanzia comunale "Verde Nido" per
l'anno educativo 2021/2022 eventualmente
ripetibile per un ulteriore anno
C.I.G. 885886677C**

Sommario

TITOLO I INDICAZIONI GENERALI	4
ART. 1 – SERVIZIO OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO.....	4
ART. 2 DURATA DELL’AFFIDAMENTO	4
Proroga.....	4
ART. 3 PREZZO A BASE D’ASTA E VALORE COMPLESSIVO STIMATO DEL SERVIZIO IN AFFIDAMENTO.....	5
ART. 4 VARIAZIONI	6
ART. 5 – SUBAFFIDAMENTO	6
TITOLO II DISCIPLINA DEL SERVIZIO	6
ART. 6 GESTIONE DEL SERVIZIO.....	6
ART. 7 FINALITA’ DEL SERVIZIO	6
ART. 8 ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO	7
ART. 9 MODALITÀ OPERATIVE.....	7
Art. 10 - CARTA DEI SERVIZI.....	7
ART. 11 ISCRIZIONI	7
ART. 12 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO	7
TITOLO III ONERI RELATIVI AL SERVIZIO.....	8
ART. 13 DEPOSITO CAUZIONALE	8
ART. 14 ASSICURAZIONI	8
ART. 15 SPESE E TASSE	9
ART. 16 LICENZE E AUTORIZZAZIONI	9
ART. 17 ONERI A CARICO DELL’AMMINISTRAZIONE COMUNALE	9
TITOLO IV DISPOSIZIONI SPECIFICHE DI AFFIDAMENTO.....	10
ART. 18 CONSEGNA DEI LOCALI DEL CENTRO PER L’INFANZIA.....	10
ART. 19 MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEI LOCALI ED IMPIANTI TECNOLOGICI.....	10
ART. 20 TENUTA DEGLI ARREDI E DELLE ATTREZZATURE	10
ART. 21 FORNITURA MATERIALI E ATTREZZATURE:.....	11
TITOLO V ALTRI ONERI	11
ART. 22 SERVIZIO DI PULIZIA E RIORDINO DEI LOCALI	11
ART. 23 SMALTIMENTO RIFIUTI	11
ART. 24 DERATTIZZAZIONE E DISINFESTAZIONE	12
ART. 25 RELAZIONE SULL’ANDAMENTO DEL SERVIZIO	12
TITOLO VI NORME CONCERNENTI IL PERSONALE.....	12
ART. 26 PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO	12

ART. 27 COORDINATORE PEDAGOGICO.....	13
ART. 28 ELENCO NOMINATIVO DEGLI OPERATORI.....	14
ART. 29 SOSTITUZIONI.....	14
ART. 30 ULTERIORI OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO	15
ART. 31 OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO NEI CONFRONTI DEL PROPRIO PERSONALE.....	15
ART. 32 ESECUZIONE IN VIA D'URGENZA.....	15
Art. 33 NORME DI PREVENZIONE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	16
TITOLO VII LINEE ED INDIRIZZI A CARATTERE PEDAGOGICO/EDUCATIVO	16
ART. 34 PROGETTO EDUCATIVO.....	17
ART. 35 OBBLIGHI RELATIVI ALPROGETTO EDUCATIVO.....	17
ART. 36 I RAPPORTI CON LE FAMIGLIE	17
ART. 37 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	17
TITOLO VIII CONTROLLI DI QUALITA' DEL SERVIZIO.....	18
ART. 38 – VERIFICA QUALITA' DI GESTIONE	18
ART. 39 DIRITTO DI CONTROLLO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE	18
ART. 40 INADEMPIENZE E PENALITA'	18
TITOLO VIII CONTROVERSIE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	19
ART. 41 – FORO COMPETENTE	19
ART. 42 - RISOLUZIONE DI DIRITTO DEL CONTRATTO.....	19
ART. 43 - IPOTESI DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	19
ART. 44 - RECESSO DAL CONTRATTO DA PARTE DELL'AGGIUDICATARIO	20
ART. 45 - DOMICILIO LEGALE	20

TITOLO I INDICAZIONI GENERALI

ART. 1 – SERVIZIO OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

1. L’affidamento oggetto del presente appalto ha per oggetto la gestione del servizio di gestione dei servizi educativi del Centro per l’infanzia comunale “Verde Nido” istituito con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 30.04.2021 e situato nel Comune di Acquasanta Terme, Frazione Paggese, 199/D.

2. L’aggiudicatario dovrà garantire:

- La gestione del servizio educativo del centro per l’infanzia, comprese le spese per il personale;
- l’assistenza educativa secondo il progetto educativo e pedagogico di cui al Titolo VIII del presente Capitolato, e in base alle indicazioni operative che potranno essere fornite dall’Amministrazione Comunale.

3. Sono a carico dell’aggiudicatario:

- la cura dell’igiene del minore mediante l’impiego di materiale idoneo per la prevenzione e di prodotti adeguati e specifici, che dovranno essere forniti dall’aggiudicatario e/o richiesti direttamente alle famiglie;
- la pulizia dei locali delle pertinenze, delle attrezzature e del materiale posto a disposizione, secondo modalità previste, tali da garantire la massima igiene e salubrità dell’ambiente frequentato dai bambini, dai genitori e dagli educatori;
- l’acquisto del materiale didattico e ludico, il rinnovo dello stesso nel caso di deterioramento, nonché la fornitura del materiale di consumo per la normale attività del centro;
- le spese assicurative, inerenti sia il personale in servizio sia i bambini frequentanti il centro sia i danni eventualmente arrecati a terzi nell’espletamento del servizio;
- l’assistenza ai bambini portatori di handicap, se frequentanti;
- ogni altro onere di pertinenza del servizio che il presente capitolato non disponga espressamente a carico del Comune di Acquasanta Terme.

4. Nella gestione del servizio rientrano anche le seguenti attività integrative: attività di programmazione (con elaborazione del piano annuale), documentazione, valutazione, formazione ed aggiornamento, rapporti con le famiglie, con l’amministrazione comunale ed i servizi sociosanitari ed educativi del territorio.

5. L’utenza massima del Centro per l’infanzia è composta, allo stato, in virtù della normativa regionale, da 11 bambini di età compresa tra i 3 ed i 36 mesi per un orario part-time mattino con pasto dalle 07:30 alle 14:30.

6. E’ valutabile l’estensione dell’orario a tempo pieno, a termini dell’art. 15 del Regolamento comunale di gestione del centro per l’infanzia.

7. Costituiscono parte integrante del presente Capitolato i seguenti allegati:

- Allegato 1 Regolamento per la gestione del Centro per l’infanzia “Verde Nido”;
- Allegato 2 Inventario attrezzature;
- Allegato 3 Planimetria;
- Allegato 4 Elenco provvisorio dei bambini ammessi per l’anno educativo 2021/2022.

ART. 2 DURATA DELL’AFFIDAMENTO

L’affidamento avrà durata presumibilmente dal 1° settembre 2021 al 31 luglio 2022 eventualmente rinnovabile per un ulteriore anno educativo.

Proroga

1. Ai sensi dell'articolo 106 comma 11 del D. Lgs 50/2016 si prevede l'opzione di proroga del contratto in aggiudicazione per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione affidataria.
2. E' prevista la proroga dell'affidamento anche in caso di predisposizione da parte della Giunta Comunale di un calendario straordinario per la frequenza oltre il 31 luglio dell'anno di riferimento per attività integrative estive.

ART. 3 PREZZO A BASE D'ASTA E VALORE COMPLESSIVO STIMATO DEL SERVIZIO IN AFFIDAMENTO

1. Ai fini dell'art. 35, comma 4 del D. Lgs. n. 50/2016, il valore massimo stimato dell'appalto (compresa l'eventuale ripetizione), è pari ad **€ 93.801,90** oltre Iva di legge, considerando inoltre che i costi per la sicurezza necessari per l'eliminazione dei rischi da interferenze, previsti ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 81/2008, sono nulli.
2. Tale importo costituirà il budget di spesa per la durata del contratto. Esso è stato determinato sulla base della stima del fabbisogno dell'Amministrazione relativamente al costo per gli educatori necessari in relazione al numero dei bambini che hanno presentato domanda di iscrizione (invero coprendo la capienza massima del centro) ed alle ore di fornitura del servizio (part time con pasto) oltre ulteriori costi calcolati in via forfettaria. Tale importo, dunque, è solo presunto e quindi non vincolante per l'Amministrazione. Ne consegue che l'aggiudicatario non potrà pretendere alcunché nel caso in cui alla scadenza dei termini contrattuali le prestazioni effettuate non dovessero raggiungere l'importo sopra indicato.
3. Il corrispettivo mensile dovuto all'aggiudicatario sarà quello totale per l'anno educativo, e dell'eventuale rinnovo, determinato dall'esito della trattativa, diviso per le 11 mensilità allo stato previste per la frequenza dei minori.
4. Il corrispettivo sarà, eventualmente, riparametrato in caso di riduzione del periodo di frequenza ovvero di riduzione del numero dei bambini frequentanti tale da comportare la conseguente riduzione del numero degli operatori impiegati o delle ore di lavoro prestate.
5. Con il corrispettivo sopra indicato si considerano remunerati tutti i servizi compresi nel presente Capitolato.
6. In caso di riduzione degli iscritti che comporti anche una riduzione dei costi per l'impiego di personale o acquisto di materiale, l'aggiudicatario dovrà comunicare tale circostanza all'Ufficio Servizi scolastici al fine di procedere alla conseguente eventuale riduzione del corrispettivo mensile come sopra indicato.
7. Tutti gli obblighi ed oneri derivanti all'aggiudicatario dall'esecuzione del contratto e dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità, sono compresi nel corrispettivo contrattuale.
8. I corrispettivi contrattuali verranno valutati a proprio rischio dall'aggiudicatario in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime, e sono, pertanto, fissi ed invariabili indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità, facendosi carico l'aggiudicatario di ogni relativo rischio e/o alea.
9. L'aggiudicatario non potrà vantare diritti ad altri compensi e/o contributi ovvero ad adeguamenti, revisioni o aumenti dei corrispettivi come sopra indicati.
10. Il corrispettivo a base di gara è da intendersi al netto di IVA.
11. La liquidazione delle fatture avverrà entro 30 giorni dal ricevimento delle stesse, salvo eventuale richiesta di chiarimenti o di sospensione dal pagamento debitamente motivati. Dalla data di ricevimento di quest'ultima, riprenderanno a decorrere i termini (30 giorni) per la relativa liquidazione.

ART. 4 – VARIAZIONI

1. Qualora, nei casi previsti dall'art. 106 del D. Lgs. 50/2016, si dovesse far fronte ad un incremento delle richieste del servizio, l'Amministrazione si riserva la facoltà di variare nell'arco della durata contrattuale il valore del contratto previsto nei limiti di legge. In questo caso l'aggiudicatario è tenuto ad eseguire le ulteriori prestazioni, agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario senza diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni.

2. Parimenti, l'Amministrazione comunicherà l'eventuale decremento delle richieste del servizio entro il 20 agosto di ogni anno, coerentemente con l'andamento delle iscrizioni, con conseguente richiesta di riduzione delle prestazioni e diminuzione del corrispettivo dovuto per le minori prestazioni, ovvero con diniego del rinnovo contrattuale qualora le iscrizioni pervenute fossero di numero inferiore a quello previsto dal Regolamento necessario per l'attivazione del servizio per il nuovo anno educativo.

ART. 5 – SUBAFFIDAMENTO

E' fatto divieto all'impresa, pena la risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione definitiva, la cessione del contratto ed il subaffidamento, secondo quanto disposto al comma 1 dell'articolo 105 del D. Lgs 50/2016.

TITOLO II DISCIPLINA DEL SERVIZIO

ART. 6 GESTIONE DEL SERVIZIO

1. Sono demandate alla piena responsabilità dell'aggiudicatario la piena efficienza delle strutture, degli impianti, delle attrezzature, dei mezzi e di quanto altro venga utilizzato rispetto alla sicurezza in generale ed alla prevenzione incendi.

2. L'aggiudicatario esonera il Comune da qualsiasi responsabilità per eventi dannosi che potrebbero occorrere agli utenti, agli operatori, ai visitatori in relazione all'espletamento del servizio.

3. La gestione dovrà essere assicurata nel pieno rispetto di tutte le norme disciplinanti il servizio, nonché di tutte le cautele necessarie per la tutela dell'igiene, della salute pubblica e dell'ordine pubblico e con l'osservanza di tutte le disposizioni future che le autorità competenti potranno emanare nelle materie indicate.

4. Ogni responsabilità per danni di qualsiasi specie che comunque derivassero a persone od a cose in dipendenza dei servizi erogati nel corso della conduzione dovrà intendersi, senza riserve od eccezioni, interamente a carico dell'operatore conduttore, il quale si obbliga a far osservare scrupolosamente al proprio personale le norme antinfortunistiche ed a dotare il personale stesso di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme in materia.

ART. 7 FINALITA' DEL SERVIZIO

1. Il Centro per l'infanzia è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico che, nel rispetto della normativa nazionale e regionale vigente, accoglie i bambini e le bambine fino a tre anni, e che concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione, nel quadro di una politica per la prima infanzia e del diritto di ogni soggetto all'educazione, nel rispetto della propria identità individuale, culturale e sociale.

2. Il servizio Centro per l'infanzia persegue i seguenti obiettivi:

- offrire ai bambini e alle bambine un luogo di formazione, cura e socializzazione nella prospettiva del loro benessere psico-fisico, dell'autonomia, dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali, ponendo molta attenzione alla loro autostima, alla sicurezza, all'esplorazione, alla giusta comunicazione;

- consentire alle famiglie modalità di cura dei figli in un contesto extrafamiliare, attraverso il loro affidamento quotidiano e continuativo a figure con specifiche competenze professionali;
- sostenere le famiglie, con particolare attenzione a quelle monoparentali, nella cura dei figli nelle scelte educative;
- integrare la funzione educativa della famiglia, in modo da concorrere alla prevenzione delle diverse forme di emarginazione che derivano da svantaggio psico-fisico e sociale;
- tutelare e garantire, in particolare, il diritto all'inserimento ed alla frequenza dei bambini e delle bambine con disabilità o in situazioni di disagio relazionale e socio-culturale.

ART. 8 ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

1. La struttura che accoglie il Centro per l'infanzia è aperta agli utenti ed operativa per almeno 11 mesi l'anno.
2. Il periodo di eventuale chiusura del Centro per l'Infanzia è indicato nel mese di agosto, il periodo di vacanze natalizie, feste nazionali e patronali e pasquali è stabilito in accordo con l'Amministrazione Comunale compatibilmente con il Calendario Scolastico Ministeriale.
3. L'amministrazione Comunale comunicherà ai genitori il calendario scolastico di ciascun anno nel mese di agosto.
4. Il servizio funziona di norma da lunedì a venerdì dalle 07:00 alle 14:30, salvo la possibilità di attivazione del tempo pieno con un numero di richieste superiore a 5 a seguito della valutazione da parte della Giunta Comunale.
5. Il rapporto numerico minimo personale educativo/bambini e personale ausiliario/bambini deve essere conforme a quanto previsto dalla normativa regionale, anche qualora questa fosse modificata nel corso dell'affidamento.

ART. 9 MODALITÀ OPERATIVE

1. Per la gestione operativa di tali funzioni l'aggiudicatario si impegna a collaborare con il Comune:
 - trasmettendo le necessarie comunicazioni alle famiglie;
 - applicando le direttive assunte dall'Amministrazione nei confronti degli utenti.
2. L'aggiudicatario si impegna a regolare la propria attività e a gestire i rapporti con l'utenza anche sulla base delle disposizioni previste dal "Regolamento per il funzionamento del Centro per l'infanzia Verde Nido", approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 30.04.2021, che fa parte integrante e sostanziale del presente capitolato.

Art. 10 - CARTA DEI SERVIZI

L'aggiudicatario entro sei mesi dall'avvio dovrà provvedere alla predisposizione della "Carta dei Servizi", in attuazione dei principi di trasparenza e coinvolgimento delle famiglie, dopo l'approvazione dell'Ufficio Servizi Scolastici del Comune;

ART. 11 ISCRIZIONI

1. Le domande di iscrizione dei bambini saranno effettuate presso l'Ufficio Servizi Scolastici competente dell'Amministrazione Comunale.
2. Le ammissioni degli utenti saranno effettuate sulla base di graduatorie predisposte dal Comune a termini del Regolamento per il funzionamento del Centro per l'infanzia.

ART. 12 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

1. Il Servizio Centro per l'infanzia è un servizio pubblico, per nessuna ragione può essere sospeso o interrotto, neppure parzialmente o/e temporaneamente, salvo esplicita

- preventiva autorizzazione scritta da parte del Comune di Acquasanta Terme.
2. Per i casi di sospensione o interruzione di tale servizio l'affidatario dello stesso sarà responsabile in base all'art. 331 del codice penale.
 3. L'impresa che non possa espletare il servizio, a causa di sciopero del personale, deve darne preavviso agli utenti e al Comune nei termini di legge.

TITOLO III ONERI RELATIVI AL SERVIZIO

ART. 13 DEPOSITO CAUZIONALE

Cauzione definitiva

1. L'Aggiudicatario, a garanzia del corretto e puntuale svolgimento del Servizio dovrà costituire una garanzia denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fidejussione ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs 50/2016 con le modalità di cui all'art. 93 commi 2 e 3 pari al 10%, del corrispettivo globale del contratto, cauzione nei confronti della quale, in caso di inadempimento da parte dell'Aggiudicatario, verrà escussa dal Comune.
2. La fidejussione bancaria o polizza assicurativa presentata al Comune, al termine del contratto, sarà svincolata previa costatazione di completo adempimento del servizio. La cauzione definitiva deve essere presentata nei termini e con le modalità stabilite dall'Amministrazionee preventivamente comunicate all'impresa affidataria.
3. Nel caso in cui l'aggiudicatario non ottemperi a quanto previsto ai commi 1 e 2 il Comune dichiara la decadenza dell'affidamento e si dà avvio alla procedura di cui al comma 3 del D. Lgs. 50/2016, qualora sia stata versata la cauzione provvisoria.
4. E' fatto salvo il diritto dell'Amministrazione di rivalersi sull'aggiudicatario per il risarcimento dei maggiori danni subiti oltre quelli coperti dal deposito cauzionale.
5. La garanzia di cui al comma 1 deve permanere fino all'avvenuta esecuzione del servizio e verrà svincolata, senza necessità di nulla osta del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'aggiudicatario, del documento attestante l'avvenuta esecuzione.

ART. 14 ASSICURAZIONI

1. L'aggiudicatario risponderà direttamente dei danni alle persone o cose, comunque provocati nello svolgimento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, rimanendo così sollevato il Comune stesso nonché l'eventuale personale preposto alla sorveglianza dell'esecuzione del servizio.
2. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico dell'aggiudicatario, la quale ne è la sola responsabile anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento e l'onere a carico dell'Ente o in solido con l'Ente, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti dell'Ente medesimo e di ogni indennizzo.
3. Inoltre, il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse occorrere al personale tutto impegnato nell'esecuzione del presente appalto, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso e compensato nel corrispettivo d'appalto.
4. L'aggiudicatario è tenuto a stipulare, con una primaria Compagnia di Assicurazione, una polizza di responsabilità civile verso terzi (R.C.T.) e di responsabilità civile verso i prestatori d'opera (R.C.O.) nella quale sia esplicitamente indicato che il Comune deve essere considerato "terzo" a tutti gli effetti. Detta polizza dovrà essere presentata al Comune prima della stipula del contratto d'appalto.
5. Il contratto dovrà assicurare la copertura per i seguenti massimali:

- a) R.C.T.:
- € 2.000.000,00 (euro duemilioni/00) per ogni sinistro;
 - € 1.500.000,00 (euro unmilione/00) per persona;
 - € 1.000.000,00 (euro unmilione/00) per cose;
- b) R.C.O.:
- € 1.000.000,00 (euro unmilione/00) per ogni sinistro;
 - € 1.500.000,00 (euro unmilione/00) per persona.
6. Si precisa che l'esistenza della suddetta polizza non libera l'aggiudicatario dalle proprie responsabilità avendo essa solo scopo di ulteriore garanzia.
7. Nella garanzia della polizza R.C.O. si dovranno comprendere anche i lavoratori parasubordinati e interinali eventualmente utilizzati dall'affidataria nonché le nuove figure previste dalla legge 30/2003, così come i tirocinanti e volontari.
8. La gestione del servizio, pertanto, si intende esercitata a completo rischio e pericolo dell'affidataria e sotto la sua piena ed esclusiva responsabilità.
9. In ogni caso l'Impresa affidataria sarà chiamata a risarcire il danno nella sua interezza sia qualora lo stesso dovesse superare il limite massimale, sia qualora l'indennizzo della Compagnia fosse gravato di franchigie e/o scoperti tali per cui il terzo danneggiato non dovesse essere completamente tacitato, sia qualora il danno fosse escluso dalle condizioni di polizza dell'Impresa.
10. Tutti gli obblighi dell'affidataria, non cesseranno con il termine del contratto, se non con il definitivo esaurimento di ogni spettanza, diretta o riflessa, dovuta al personale stesso.
11. In aggiunta alla polizza di responsabilità civile verso terzi e verso prestatori di lavoro, l'Impresa dovrà stipulare un'assicurazione Incendio – Rischio Locativo con somma assicurata pari a 3.000.000,00 €, che comprenda tutti i locali in uso per lo svolgimento del servizio.
12. Prima della stipula del contratto, l'Impresa aggiudicataria dovrà presentare copia delle suddette polizze assicurative e dovrà poi dimostrare la regolarità dei pagamenti per tutta la durata del contratto.
13. Sarà obbligo della ditta affidataria adottare tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità degli addetti al lavoro, dell'utenza e di chiunque altro, e per non produrre danni a beni pubblici e privati. Rimane espressamente convenuto che in caso di infortunio, la ditta aggiudicataria assumerà tutte le responsabilità sia civili che penali, dalle quali si intendono perciò sollevati, nella forma più completa, l'Amministrazione Comunale e il suo personale e che resterà a carico della ditta stessa il risarcimento dei danni.

ART. 15 SPESE E TASSE

Sono a carico della Impresa aggiudicataria tutte le spese derivanti dalla stipula del contratto e le tasse.

ART. 16 LICENZE E AUTORIZZAZIONI

L'Impresa deve essere in possesso di tutte le autorizzazioni necessarie per legge per lo svolgimento dell'attività e di ogni altra licenza o autorizzazione richiesta dalle vigenti norme di legge e regolamentari per l'espletamento del servizio oggetto del presente Capitolato.

ART. 17 ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Al Comune competono:

- la raccolta delle domande di iscrizioni e delle agevolazioni tariffarie;
- l'elaborazione della graduatoria secondo il regolamento comunale;
- la determinazione delle tariffe annuali del servizio per l'anno educativo settembre/luglio;
- la trasmissione all'aggiudicatario dell'elenco dei bambini ammessi;
- gli interventi e costi manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali, degli impianti e

dell'area verde esterna;

- la copertura assicurativa dell'immobile;
- il servizio di ristorazione per i bambini iscritti (in conformità alle tabelle nutrizionali e secondo i menù stagionali previsti per i centri per l'infanzia comunali), per il personale educativo dell'aggiudicatario;
- svolgere funzione di controllo.

TITOLO IV DISPOSIZIONI SPECIFICHE DI AFFIDAMENTO

ART. 18 CONSEGNA DEI LOCALI DEL CENTRO PER L'INFANZIA

1. In seguito all'aggiudicazione definitiva, l'Impresa riceverà in consegna i locali destinati al Centro per l'infanzia Comunale (Frazione Paggese, 199/D) nello stato di fatto in cui si trova, esclusivamente per la gestione del servizio.
2. L'Amministrazione Comunale cederà in uso gratuito, alle condizioni del presente Capitolato, alla ditta affidataria, i locali, gli impianti e le attrezzature necessarie al funzionamento del servizio, in stato di efficienza e rispondenti alle vigenti disposizioni di legge e di regolamenti in materia di sicurezza ed igiene.
3. L'inventario e la descrizione analitica dello stato dei locali e delle relative attrezzature saranno effettuate con appositi verbali redatti a cura delle parti contraenti.
4. La consegna dei locali e dei beni predetti, nonché l'immissione nel possesso degli stessi avranno luogo, ad ogni effetto, contestualmente alla sottoscrizione di detti verbali.
5. L'aggiudicatario è tenuto a gestire il servizio per bambini iscritti all'Centro per l'infanzia, con propria organizzazione, nel rispetto delle disposizioni legislative, del regolamento Comunale e del Progetto educativo e organizzativo presentato in sede di affidamento
6. Resta a carico dell'aggiudicatario tutto quanto occorrente per l'ordinaria gestione del servizio, anche se non espressamente specificato.
7. Il Comune di Acquasanta Terme mette a disposizione dei locali, degli spazi esterni annessi, degli impianti, degli arredi e delle attrezzature le utenze necessarie per il funzionamento delle due strutture (energia elettrica, acqua, gas, linea telefonica).
8. Al termine del contratto i locali e le relative attrezzature dovranno essere restituiti nelle medesime condizioni, fatta salva la normale usura del tempo. A fine affidamento le parti provvederanno alla verifica dell'esistente e dello stato di conservazione di quanto consegnato.
9. Eventuali mancanze dovranno essere reintegrate a cura del gestore entro 20 giorni dal riscontro; trascorso tale termine in caso di inadempienza da parte del gestore, l'Amministrazione Comunale provvederà al reintegro del materiale necessario dandone comunicazione scritta al gestore ed addebitando allo stesso un importo pari alla spesa sostenuta maggiorata del 25% a titolo di penale.

ART. 19 MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEI LOCALI ED IMPIANTI TECNOLOGICI

1. La manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali, degli impianti e delle aree adibite a verde resta in capo al Comune di Acquasanta Terme.
2. Qualora, durante il periodo di affidamento, l'aggiudicatario verificasse la necessità di interventi di manutenzione alla struttura del Centro per l'infanzia dovrà darne essere immediatamente comunicazione ai competenti Servizi Tecnici del Comune.
3. E' a carico dell'aggiudicatario l'apposizione di adeguata cartellonistica che indichi le corrette procedure igieniche e di sicurezza da osservare nei locali dell'Centro per l'infanzia.

ART. 20 TENUTA DEGLI ARREDI E DELLE ATTREZZATURE

1. E' compito dell'aggiudicatario mantenere gli arredi e le attrezzature costantemente in buono stato e assicurare in ogni momento un utilizzo corretto degli stessi che tuteli la sicurezza dei bambini all'interno del servizio.
2. Nel caso in cui un'attrezzatura o un mobile o un arredo non fosse più riparabile, l'aggiudicatario dovrà provvedere ad informarne l'Amministrazione al fine di provvedere alla sua sostituzione,
3. Al termine del contratto le attrezzature sostituite e/o integrate rimarranno presso l'Centro per l'infanzia, a pieno titolo di proprietà dell'Amministrazione comunale.
4. L'Amministrazione si riserva in ogni momento di controllare l'effettivo stato delle strutture, delle attrezzature, degli impianti e degli arredi.

ART. 21 FORNITURA MATERIALI E ATTREZZATURE:

1. L'aggiudicatario deve provvedere direttamente:
 - al materiale per l'igiene personale dei bambini, salvo quello che richiederà direttamente alle famiglie, per il tramite del competente Ufficio comunale (da comunicarsi almeno dieci giorni prima dell'apertura dell'anno educativo);
 - al materiale per infermeria e pronto soccorso, adatti ai bambini;
 - al materiale per le attività educative dei minori (cancelleria, colori, fogli, materiale vario,), compreso quello specifico per l'handicap, di quantità sufficiente, attinenti alle varie aree di sviluppo del bambino e a norma di legge; dovranno essere rinnovati quando necessario, mantenuti in buono stato e puliti;
 - alla sostituzione dei giochi e giocattoli utilizzati dai bambini;
 - alla fornitura di cancelleria e materiale da ufficio, oltre al materiale per il funzionamento di stampanti e computer.
2. L'aggiudicatario, nell'operare le sostituzioni e/o integrazioni, dovrà tenere conto delle previsioni di legge sia in materia di disciplina igienico-sanitaria sia in materia antinfortunistica e di sicurezza. Alla scadenza del contratto, tutto quanto integrato e/o sostituito resterà di proprietà dell'Amministrazione comunale.

TITOLO V ALTRI ONERI

ART. 22 SERVIZIO DI PULIZIA E RIORDINO DEI LOCALI

1. La pulizia ordinaria dei locali deve essere eseguita a regola d'arte con la massima cura e diligenza nel rispetto delle norme igieniche e con tutte le cautele atte ad evitare ogni eventuale danno ai locali, ai mobili ed arredi.
2. L'aggiudicatario, o la ditta esterna all'uopo qualificata ed incaricata, deve utilizzare prodotti detergenti, disinfettanti e disinfestanti conformi alla vigente normativa di settore.
3. La ditta affidataria dovrà presentare ad inizio servizio un programma per lo svolgimento delle pulizie su base annua e le schede tecniche e di sicurezza di tutti i prodotti utilizzati al fine di garantire l'idoneità dei prodotti al particolare impiego al quale devono essere destinati all'interno del Centro per l'infanzia.
4. Sono a carico dell'Amministrazione le pulizie straordinarie che dovessero rendersi necessarie a seguito lavori presso la struttura o altro.
5. Dovrà essere mantenuto un registro che comprovi il rispetto dei calendari di pulizia previsti dal capitolato, e messo a disposizione degli organi addetti al controllo, compresa l'Amministrazione comunale.

ART. 23 SMALTIMENTO RIFIUTI

1. La gestione dei rifiuti deve essere adeguata alle indicazioni fornite dai competenti uffici comunali, secondo la raccolta differenziata attuata nel Comune di Acquasanta Terme.
2. E' tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto, solido e liquido, negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico, ecc.); la sosta dei rifiuti contenuti negli appositi sacchi avverrà nell'ideale area preventivamente identificata.

ART. 24 DERATTIZZAZIONE E DISINFESTAZIONE

1. Gli interventi di pulizia, di disinfestazione, derattizzazione e deblattizzazione nell'area esterna alla struttura saranno a carico del Comune, dei locali interni a carico dell'aggiudicatario prima dell'avvio delle attività e, successivamente, con la periodicità prevista dal proprio manuale di autocontrollo.
2. Gli interventi di disinfestazione e di derattizzazione devono essere svolti tramite l'ausilio di ditta qualificata che certifichi le procedure e le caratteristiche dei prodotti utilizzati; poiché i disinfestanti impiegati risultano tossici la disinfestazione deve essere effettuata a servizio chiuso.
3. L'impresa avrà cura di conservare e mantenere aggiornata la documentazione fornita dalla Ditta incaricata.

ART. 25 RELAZIONE SULL'ANDAMENTO DEL SERVIZIO

1. Al termine di ogni anno educativo l'aggiudicatario trasmetterà all'Amministrazione comunale una relazione sull'andamento gestionale del servizio contenente, tra l'altro, le informazioni relative all'organigramma e all'organizzazione del lavoro, alle attività di formazione del personale, ai rapporti con gli addetti al controllo della qualità nonché l'accadimento di eventi rilevanti e di eventuali problematiche emerse nel servizio.
2. L'aggiudicatario dovrà tenere il registro delle presenze giornaliere dei bambini, nonché quello del personale operante nel Centro per l'infanzia, da trasmettere all'Amministrazione comunale qualora essa ne faccia richiesta.

TITOLO VI NORME CONCERNENTI IL PERSONALE

ART. 26 PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO

1. L'aggiudicatario si obbliga ad impiegare nel servizio esclusivamente personale educativo in possesso dei requisiti minimi previsti dalla vigente normativa regionale (art. 14 del Regolamento regionale della Regione Marche 22/12/2004 n. 13 e s.m.i. *Requisiti e modalità per l'autorizzazione e l'accreditamento dei servizi per l'infanzia, per l'adolescenza e per il sostegno alle funzioni genitoriali e alle famiglie di cui alla L. R. 13 maggio 2003, n. 9* – link http://www.consiglio.marche.it/banche_dati_e_documentazione/leggirm/leggi/visualizza/vig/1481), ovvero il possesso di una delle lauree in campo educativo e formativo, ovvero psicologico e sociale previste dalla normativa statale vigente.
2. Le funzioni di educatore possono essere, altresì, svolte da coloro che hanno conseguito i seguenti titoli di studio:
 - a) diploma di abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio;
 - b) diploma di dirigente di comunità, rilasciato dall'istituto tecnico femminile;
 - c) diploma di maturità magistrale;
 - d) diploma di maturità rilasciato dal liceo psico-socio-pedagogico;
 - e) diploma di maturità professionale di assistente per comunità infantili;
 - f) altro diploma di scuola secondaria superiore e attestato di qualifica rilasciato dal sistema della formazione professionale per l'area socio-educativa rivolto ad operatori per minori ed infanzia così come indicato dal tabulato delle qualifiche professionali del servizio formazione professionale

e problemi del lavoro della Regione Marche.

3. Nel richiamare integralmente la normativa in materia, si ribadisce che il rapporto numerico tra personale del centro per l'infanzia e bambini iscritti (per fasce d'orario) deve rispettare il disposto dell'articolo 8 del Regolamento regionale della Regione Marche 22/12/2004 n. 13 e s.m.i. in base al quale, durante l'ora di servizio, deve sempre essere rispettato il rapporto di un educatore ogni sette posti bambino.

4. Il numero di educatori potrà variare in funzione degli iscritti alle diverse fasce orarie, dovendosi garantire esclusivamente il rapporto previsto dalla vigente normativa.

5. Deve essere assicurata la stabilità del personale educativo, per almeno tutto l'anno educativo (salvo casi di forza maggiore debitamente e formalmente documentati) e la tempestiva sostituzione degli operatori assenti (per malattia, maternità, ferie o quant'altro contrattualmente previsto) con altri con gli stessi requisiti, in modo da garantire il regolare espletamento del servizio, nel rispetto dei parametri numerici adulti/bambini definiti dalla normativa vigente.

6. Si precisa, altresì, che attraverso il programma di turnazione del personale educativo dovrà essere garantita la continuità educativa, sia durante l'anno, che per l'intero periodo contrattuale.

7. Il personale educativo dovrà rispettare i seguenti obblighi:

- mantenere un contegno professionale, riguardoso e corretto verso i bambini e le famiglie;
- segnalare al Servizio Servizi Scolastici di eventuali elementi o fatti riferiti ai minori e alle loro famiglie che portino ad ipotizzare possibili situazioni di disagio;
- osservare un comportamento di massima riservatezza, attenendosi scrupolosamente al segreto d'ufficio;
- prestare la massima attenzione e diligenza nell'utilizzo di locali, arredi, impianti, materiali ludici e didattici;
- utilizzare le attrezzature d'ufficio con la massima attenzione ed esclusivamente per le necessità del servizio;
- assicurarsi di spegnere gli impianti di illuminazione ogni qualvolta questi siano superflui;
- segnalare tempestivamente eventuali guasti degli impianti al Servizio comunale;
- astenersi nella maniera più assoluta dall'assumere incarichi a diretto servizio dei minori e/o delle loro famiglie che fruiscono dei servizi oggetto del presente appalto.

Art. 27 COORDINATORE PEDAGOGICO

Il coordinatore pedagogico svolge i seguenti compiti:

- verifica la qualità educativa del servizio svolto dal personale educativo;
- cura l'organizzazione del lavoro svolto dal personale educativo;
- predispone il piano della formazione per il personale educativo;
- organizza e cura le attività di formazione (compresa quella in materia di sicurezza sul lavoro) ed aggiornamento del personale educativo, tenuto a svolgere tali attività nei periodi di interruzione del calendario scolastico -festività natalizie e pasquali- e negli altri periodi di chiusura delle scuole;
- verifica la validità dei programmi educativi;
- interviene nella gestione di casi "difficili" come ad esempio l'inserimento di bambini extracomunitari o affetti da disabilità;
- cura gli aspetti di gestione del servizio (le turnazioni del personale, compresi i turni di ferie, e le sostituzioni);
- comunica tempestivamente all'Ufficio Servizi Scolastici tutte le assenze e le relative sostituzioni;
- favorisce e sostiene gli incontri periodici con le famiglie.

Il coordinatore pedagogico dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti previsti dall'art. 15 del Regolamento regionale della Regione Marche 22/12/2004 n. 13 e s.m.i..

La figura del coordinatore pedagogico non potrà coincidere con quella dell'educatore.

Art. 28 – ELENCO NOMINATIVO DEGLI EDUCATORI

1. L'aggiudicatario, prima dell'inizio del servizio, dovrà consegnare all'Ufficio Servizi Scolastici comunale l'elenco nominativo degli educatori che saranno impiegati, così come i nominativi dell'eventuale coordinatore pedagogico e del responsabile operativo.
2. L'aggiudicatario dovrà indicare, ad inizio anno educativo, per ciascun educatore gli orari e i turni giornalieri e settimanali ed il tipo di rapporto contrattuale, dando assicurazione della regolarità dei singoli rapporti di lavoro e dei versamenti assicurativi e previdenziali.
3. Il numero del personale impiegato e l'organizzazione oraria dello stesso devono essere tali da garantire il rispetto del rapporto educatori/bambini stabilito dalla normativa vigente della Regione Marche.
4. L'aggiudicatario si obbliga a mantenere per tutta la durata dell'appalto le stesse figure professionali inizialmente indicate, fatti salvi i casi di forza maggiore e, in generale, quelli indipendenti dalla sua volontà.
5. Tra i suddetti casi di forza maggiore è contemplata anche l'ipotesi di sostituzione richiesta da parte dell'Amministrazione Comunale qualora si palesassero negligenza dell'educatore nella propria attività o incompatibilità ambientale.
6. Nel suddetto caso, a seguito di motivata richiesta da parte dell'Amministrazione, l'aggiudicatario si impegna a procedere alla sostituzione delle risorse con figure professionali in possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa regionale, in modo da garantire la continuità dell'erogazione delle prestazioni oggetto del Contratto.
7. L'esercizio di tale facoltà da parte dell'Amministrazione non comporta alcun onere per la stessa. In ogni caso, qualsiasi variazione a detto elenco dovrà essere autorizzata dal Servizio Scolastico comunale che verificherà il possesso dei requisiti per i nuovi educatori.
8. Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante nella struttura nell'anno educativo ancora in corso, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

Art. 29 - SOSTITUZIONI

1. L'aggiudicatario si impegna a comunicare, assieme all'elenco degli educatori impiegati nel servizio, anche l'elenco degli educatori a disposizione per eventuali sostituzioni. Anche tali educatori dovranno essere in possesso dei requisiti minimi previsti nel presente capitolato.
2. Le ferie degli educatori dovranno essere attentamente programmate al fine di evitare disservizi e di ridurre al minimo l'impatto sull'utenza.
3. La sostituzione degli educatori assenti per qualsiasi causa (ferie, aspettativa, malattia, infortuni, ecc.) deve avvenire sin dal primo giorno di assenza.
4. Per assenze programmate di lunga durata (oltre 20 gg.) dovrà prevedersi l'affiancamento preventivo dell'educatore sostituito per almeno due giorni. Lo stesso affiancamento dovrà essere garantito anche in caso di avvicendamento definitivo degli educatori. Il periodo di affiancamento non comporterà alcun onere per l'Amministrazione,
5. Di tutte le assenze e delle relative sostituzioni deve essere data sollecita e tempestiva comunicazione al Servizio Scolastico comunale.
6. Si precisa che dopo la consegna dell'elenco del personale educativo, non saranno consentiti avvicendamenti tra gli educatori in servizio, che dovranno assicurare una presenza costante ed una continuità didattico-educativa per tutta la durata contrattuale, salvo i casi di forza maggiore debitamente e formalmente documentati.

7. Ogni variazione rispetto all'elenco trasmesso, dovrà essere immediatamente comunicata per iscritto.
8. La Ditta affidataria è pertanto responsabile, a norma delle vigenti disposizioni, dei requisiti tecnico – professionali e delle condizioni di idoneità del proprio personale al servizio prestato.
9. L'Amministrazione Comunale si riserva di non accettare o chiedere la sostituzione, a suo insindacabile giudizio, di personale ritenuto non idoneo, indicandone i motivi all' Aggiudicatario, che ha l'obbligo di provvedere alla sostituzione.
10. L'aggiudicatario fornirà a tutto il personale indumenti di lavoro prescritti dalle norme vigenti in materia di igiene e sicurezza, da indossare durante le ore di servizio.
11. Il ricorso alle prestazioni di lavoro straordinario dovrebbe essere previsto come soluzione applicabile in via del tutto eccezionale nel caso di assenze non programmate e deve essere limitato temporalmente al fine di garantire la stabilità occupazionale.

ART. 30 ULTERIORI OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

1. L'aggiudicatario si impegna a gestire il servizio oggetto del presente appalto nel rigoroso rispetto della normativa nazionale e regionale vigente in materia, degli standard gestionali previsti dalla legge, nonché del vigente Regolamento Comunale per la gestione del Centro per l'infanzia approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 30.04.2021 ed allegato al presente, nonché nel rispetto di quanto disposto dal presente capitolato, garantendo la regolarità della erogazione delle prestazioni educative per tutta la durata del contratto.
2. Oltre a quanto già espressamente descritto e citato negli articoli precedenti e in quelli successivi, l'aggiudicatario si obbliga ad organizzare e fornire, a propria cura e spese, la formazione al personale educativo che opera nel Centro per l'Infanzia.
3. Resta fermo l'obbligo per l'aggiudicatario di garantire la formazione del personale educativo impiegato nel servizio relativamente a quanto disposto in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.) nonché in materia di primo soccorso e primo intervento emergenze antincendio (formazione obbligatoria).
4. L'aggiudicatario si impegna, altresì, a fornire indumenti da lavoro a tutto il personale impiegato nei servizi e a dotare il personale di tesserino di riconoscimento con indicazione del proprio nome e quello dell'aggiudicatario.

ART. 31 OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO NEI CONFRONTI DEL PROPRIO PERSONALE

1. L'aggiudicatario si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.
2. L'aggiudicatario si obbliga altresì ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data della stipulazione del contratto, alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.
3. L'aggiudicatario si obbliga altresì, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente, a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.
4. Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano l'aggiudicatario anche nel caso in cui questo non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse per tutto il periodo di validità del contratto.

ART. 32 - ESECUZIONE IN VIA D'URGENZA

L'Amministrazione si riserva la facoltà, di richiedere l'esecuzione anticipata della prestazione anche prima della stipula del contratto: in tal caso, l'aggiudicatario sarà tenuto a dare esecuzione al contratto agli stessi patti e condizioni così come risultanti dal presente capitolato e dalla propria offerta. In caso di assenze del personale titolare deve comunque essere sempre garantito il rapporto numerico educatore/bambini.

Art. 33 NORME DI PREVENZIONE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

1. L'aggiudicatario dovrà provvedere all'adeguata formazione in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, nonché alla formazione antincendio e di primo soccorso, del personale impiegato nel servizio e degli eventuali sostituti, nonché del personale educativo comunale degli asili nido, relativamente alle procedure e alle prove di evacuazione. In tal senso, l'aggiudicatario assume in via diretta ed esclusiva, nei confronti della stazione appaltante, la funzione, il ruolo e la responsabilità di datore di lavoro/gestore del servizio nel suo complesso.

2. L'aggiudicatario dovrà svolgere il servizio nel pieno rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. ed alle eventuali successive norme in materia di sicurezza, nonché alla normativa ed ai protocolli predisposti per il contrasto della diffusione del COVID-19, relativamente alla sicurezza sui luoghi di lavoro e della vigente normativa in materia di alcol e di problemi alcol correlati (legge 125/2001); in particolare dovrà comunicare il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e del medico competente al Servizio Scolastico, ove richiesto, oltre, su richiesta, a mettere a disposizione tutta la documentazione riguardante la corretta applicazione delle suddette normative.

3. L'aggiudicatario dovrà procurare al personale tutti i materiali ed eventuali dispositivi di tutela e protezione individuale da rischi professionali che si rendessero necessari in ottemperanza a quanto disposto dal D. Lgs. 81/08 e s.m.i..

4. Sono a carico dell'aggiudicatario i corsi ed aggiornamenti del personale in base al D. Lgs. 81/08 e s.m.i., oltre all'organizzazione dei servizi ritenuti opportuni per la gestione delle emergenze tra cui figurano l'antincendio e il primo soccorso, anche attraverso la definizione e la prova delle procedure di emergenza ed evacuazione e la garanzia che persone adeguatamente formate alla gestione dell'antincendio e del primo soccorso siano costantemente presenti durante l'erogazione del servizio, presso il sito oggetto dell'appalto. Tali procedure, ovviamente, dovranno garantire sia gli utenti che il personale coinvolto nell'erogazione del servizio stesso.

5. L'aggiudicatario è tenuto, prima dell'avvio dei servizi, a prendere contatti con il Datore di lavoro committente ai fini di promuovere la cooperazione ed il coordinamento di cui al comma 3, dell'articolo 26 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., anche attraverso sopralluoghi congiunti o revisioni della documentazione in essere, nell'ottica del miglioramento continuo.

6. L'aggiudicatario dovrà consegnare, altresì, il proprio protocollo predisposto per il contrasto della diffusione del COVID-19 nonché rispettare e far rispettare ai propri dipendenti tanto le disposizioni di cui al detto protocollo quanto quelle derivanti dalla normativa e dai protocolli, ad ogni livello, predisposti a tal fine.

7. L'aggiudicatario dovrà fornire ai propri dipendenti i dispositivi di protezione individuale ordinariamente previsti dalla normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, che quelli previsti dalla normativa e dai protocolli COVID-19.

8. Le parti del documento di valutazione del rischio relative alle mansioni svolte presso i centri per l'infanzia da parte del personale dell'aggiudicatario (comprehensive delle evidenze relative alle idoneità personali e alle attività formative ed informative) dovranno essere presenti presso il luogo di erogazione del servizio e rese disponibili all'Amministrazione Comunale, in caso di richiesta.

TITOLO VII LINEE ED INDIRIZZI A CARATTERE PEDAGOGICO/EDUCATIVO

ART. 34 PROGETTO EDUCATIVO

1. Con riferimento al progetto educativo, l'aggiudicatario si impegna ad osservare, per tutta la durata del contratto, gli impegni assunti in sede di gara oltre agli obblighi definiti all'art. 7 del presente capitolato.

2. Il progetto educativo deve indicare i seguenti elementi: le finalità del servizio educativo, gli obiettivi della progettazione educativa dei gruppi sezione e le progettazioni educative di sezione, l'organizzazione degli spazi e dei tempi, il progetto continuità nido-scuola dell'infanzia, il modello dell'ambientamento (metodologia, tempi e strumenti), le modalità di partecipazione delle famiglie, i rapporti con i servizi del territorio, l'indicazione degli indicatori-strumenti che misurino l'efficacia del servizio, le modalità di verifica e documentazione del percorso educativo.

ART. 35 OBBLIGHI RELATIVI AL PROGETTO EDUCATIVO

1. L'aggiudicatario attua il progetto educativo effettuando le seguenti prestazioni:

- gestione di tutte le fasi operative (ambientamento/inserimento, gestione della giornata con i momenti di accoglienza, attività, pranzo, merenda, riposo e ricongiungimento con i genitori);
- organizzazione e conduzione dell'attività educativa e dei giochi, sia individuali che di gruppo, secondo una programmazione redatta all'inizio di ciascun anno educativo nel rispetto del progetto pedagogico presentato;
- vigilanza e assistenza ai bambini iscritti alle sezioni durante tutte le ore di funzionamento delle medesime;
- cura e igiene personale dei bambini durante la permanenza al nido;
- somministrazione di pasti e merende ai bambini;
- riordino dei locali, arredi e giochi (anche esterni) al termine dell'utilizzo e, in ogni caso, al termine dell'attività giornaliera, nonché sgombero di tutte le superfici esposte al fine di consentire al personale addetto la pulizia e sanificazione delle stesse;
- cura dei rapporti con le famiglie dei bambini frequentanti, mediante incontri;
- conduzione dei colloqui d'ingresso e delle attività connesse all'inserimento dei bambini, compreso l'assistenza durante le visite pediatriche programmate;
- partecipazione alle riunioni collegiali del personale educativo.

ART. 36 I RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

1. Il coinvolgimento delle famiglie alla vita del Centro per l'infanzia è un presupposto indispensabile per la riuscita di un reale percorso educativo. Pertanto, è fondamentale creare occasioni di condivisione, di confronto, di interesse alla vita del bambino al Centro.

2. L'aggiudicatario provvede a favorire la partecipazione delle famiglie secondo le modalità previste dal Regolamento comunale ed esplicitate nel progetto pedagogico.

3. E' cura dell'aggiudicatario proporre forme innovative per favorire il coinvolgimento delle famiglie ed organizzare, anche in collaborazione con l'Amministrazione Comunale, momenti di formazione e di sostegno alla genitorialità.

ART. 37 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. I dati inerenti i soggetti fruitori del servizio Centro per l'infanzia sono individuati come "dati personali", ai sensi del D. Lgs. 196 del 30.06.2003 e sono pertanto soggetti alla disciplina di tutela definita dallo stesso Decreto.

2. I dati comunicati dal Comune di Acquasanta Terme all'aggiudicatario o da questo direttamente acquisiti per conto del Comune non potranno essere riprodotti ad uso dell'aggiudicatario stesso né resi noti in alcuna forma o modalità.

3. In relazione al trattamento dei dati personali dei soggetti utenti del servizio, l'aggiudicatario

adotta le misure organizzative e procedurali, sia a rilevanza interna che esterna, necessarie a garantire la sicurezza delle transazioni e delle archiviazioni dei dati stessi.

4. L'aggiudicatario si impegna a fornire all'Amministrazione Comunale copia del documento programmatico sulle misure di sicurezza adottato, in relazione alla gestione dei dati personali per le proprie attività.

5. E' fatto assoluto divieto all'aggiudicatario di comunicare i dati personali e sensibili gestiti in relazione al servizio ad altri soggetti pubblici e/o privati, fatto salvo quando tale comunicazione sia prevista sulla base di norme di legge o di regolamento per adempimenti obbligatori (es. comunicazioni di dati a strutture sanitarie in caso di incidenti o infortuni).

6. L'aggiudicatario si impegna a rendere noto, entro 15 giorni dalla stipulazione del contratto, il Titolare ed il Responsabile dei trattamenti dei dati in relazione alla propria attività ed alla propria struttura organizzativa.

TITOLO VIII CONTROLLI DI QUALITA' DEL SERVIZIO

ART. 38 – VERIFICA QUALITA' DI GESTIONE

1. L'Amministrazione comunale intende monitorare la conduzione per verificare i risultati conseguiti, tenuto conto della delicatezza dei compiti assegnati.

2. A questo proposito si individueranno specifici indicatori, inerenti il livello di raggiungimento degli obiettivi collettivi e individuali stabiliti in sede di programmazione delle attività del servizio, capaci di rappresentare qualità ed efficacia dell'azione proposta. Oltre agli obiettivi eminentemente legati alla natura pedagogica del servizio si rileveranno elementi riguardanti:

- la continuità del servizio (sostituzioni assenze, garanzia delle figure di riferimento nella continuità educativa);
- il rispetto degli orari di servizio concordati;
- la sicurezza e cura del bambino;
- la collaborazione con gli altri servizi educativi;
- l'interazione con i bambini (attività svolte, osservazioni, verifiche)
- la collaborazione con le famiglie;
- la pulizia e cura e riordino del materiale e dei locali dati in dotazione;
- l'adeguatezza del materiale didattico e di consumo utilizzato;
- il numero degli utenti e le ore totali di fruizione del servizio

3. L'aggiudicatario deve essere dotato di un sistema di autovalutazione interno sullo svolgimento e qualità dei servizi offerti, i cui risultati devono essere inviati all'Amministrazione Comunale.

ART. 39 DIRITTO DI CONTROLLO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di verificare, in qualsiasi momento, l'andamento del servizio con proprio personale e con personale specializzato incaricato.

2. Le modalità di controllo si esplicano a mezzo:

- di sopralluoghi intesi a verificare la rispondenza del servizio alle norme del capitolato;
- di verifica del rispetto delle norme amministrative che prevedono: assicurazioni, oneri contributivi, dichiarazioni e certificazioni richieste dal presente capitolato;
- della collaborazione degli utenti e delle famiglie tramite la compilazione di questionari schede per verificare la gradibilità del servizio da parte degli utenti;
- di verifica rispetto alle informazioni richieste alla ditta affidataria.

ART. 40 INADEMPIENZE E PENALITA'

1. L'aggiudicatario, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e contrattuali, oltre che alle disposizioni del presente capitolato ed altre eventuali future direttive emanate dall'Amministrazione.

2. Nel caso vengano riscontrate le irregolarità di seguito specificate, sono previste le seguenti penalità:

- € 100,00 (cento) per l'uso negligente degli arredi, delle attrezzature e delle apparecchiature presenti nelle strutture, oltre all'obbligo del risarcimento del danno subito;
- € 100,00 (cento) in caso di mancata o ritardata presentazione all'Amministrazione dei registri delle presenze;
- € 100,00 (cento) ogni qual volta un educatore prenda servizio con un ritardo di orario inferiore ai trenta minuti rispetto a quello concordato;
- € 200,00 ogni qual volta un educatore prenda servizio con un ritardo di orario superiore ai trenta minuti rispetto a quello concordato;
- € 300,00 (trecento) in caso di mancata immediata sostituzione del personale assente;
- € 300,00 (trecento) in caso di comportamento scorretto o sconveniente del personale educativo nei confronti degli utenti, salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento;
- € 300,00 (trecento) in caso di mancato rispetto della normativa regionale relativa al rapporto educatore/bambino;
- € 300,00 (trecento) in caso di negato accesso all'asilo nido nei confronti del personale del Servizio Scolastici, per eseguire controlli e verifiche;
- € 500,00 (cinquecento) in caso di mancato rispetto del divieto, da parte di un educatore, di assumere incarichi extra a favore dei minori e/o delle famiglie che usufruiscono del servizio.

3. Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali verranno contestati per iscritto all'aggiudicatario dall'Ente; l'aggiudicatario dovrà comunicare in ogni caso le proprie deduzioni all'Ente nel termine massimo di cinque giorni lavorativi dalla contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a giudizio dall'Ente, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate al Fornitore le penali come sopra indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

4. In mancanza di pagamento, da parte dell'aggiudicatario, delle sanzioni irrogate, l'Amministrazione potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo con quanto dovuto all'aggiudicatario a qualsiasi titolo, ovvero avvalersi della garanzia, ove prevista o delle eventuali altre garanzie rilasciate dall'aggiudicatario senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

TITOLO VIII CONTROVERSIE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 41 – FORO COMPETENTE

Per eventuali controversie che dovessero insorgere tra le parti nell'applicazione del contratto e che non dovessero essere risolte tra le parti, è competente il Foro di Ascoli Piceno.

ART. 42 - RISOLUZIONE DI DIRITTO DEL CONTRATTO

Quando nel corso del contratto il RUP accertasse che l'esecuzione del servizio non proceda secondo le condizioni stabilite dal contratto, può fissare un congruo termine entro il quale l'aggiudicatario si deve conformare a tali condizioni; trascorso inutilmente il termine stabilito, il contratto sarà risolto di diritto. La risoluzione opera in ogni caso d'inadempimento degli obblighi contrattuali assunti dall'aggiudicatario.

ART. 43 - IPOTESI DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Nel caso d'inadempienze gravi, ovvero ripetute, il RUP avrà la facoltà di risolvere il contratto,

previa notificazione scritta all'Impresa Affidataria, con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare il servizio a terzi in danno dell'impresa e salva l'applicazione delle penali prescritte.

2. Le parti convengono che, oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi d'inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti ipotesi:

- a) Apertura di una procedura fallimentare dell'aggiudicatario;
- b) Messa in liquidazione o cessione del contratto;
- c) Impiego di personale non dipendente dell'aggiudicatario;
- d) Inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- e) Interruzione non motivata del servizio;
- f) Assenza non giustificata superiore a tre giorni dell'incaricato addetto ai rapporti con il RUP;
- g) Subaffidamento del servizio, tranne che per i servizi accessori indicati nel presente capitolato;
- h) Violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- i) Inadempienze reiterate dell'impresa aggiudicataria dopo la comminazione di n. 5 penalità nel corso del medesimo anno che il RUP giudicherà non più sanzionabili tramite penali;
- j) Destinazione dei locali affidati all'aggiudicatario ad uso diverso da quello stabilito dal presente capitolato;
- k) Reiterato mancato rispetto del monte ore giornaliero e settimanale previsto in sede d'offerta;
- l) Reiterata mancata esibizione dei documenti inerenti al piano d'autocontrollo, ai tecnici incaricati dei controlli di conformità;
- m) Reiterata mancata esibizione del foglio presenze giornaliero ai tecnici incaricati dei controlli di conformità;
- n) Difficoltà nella realizzazione del progetto gestionale indicato in sede d'offerta;
- o) Mancata fornitura o installazione delle attrezzature e arredi offerti in sede di gara.

3. In ognuna delle ipotesi sopra previste, il RUP non compenserà le prestazioni non eseguite, o non esattamente eseguite, salvo il suo diritto al risarcimento dei maggiori danni.

4. Nei casi previsti dal presente articolo, la ditta incorre nella perdita della cauzione che viene incamerata dal Comune, salvo il risarcimento del danno per l'eventuale nuovo contratto e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.

ART. 44 - RECESSO DAL CONTRATTO DA PARTE DELL'AGGIUDICATARIO

Qualora l'Impresa Affidataria intendesse disdire il contratto prima della scadenza dello stesso, senza giustificato motivo o giusta causa, il RUP si riserva di trattenere, a titolo di penale, tutto il deposito cauzionale e di addebitare le maggiori spese comunque derivanti per l'assegnazione del servizio ad altra ditta, a titolo di risarcimento danni. In questo caso nulla è dovuto all'Impresa aggiudicataria per gli investimenti messi in atto per l'attivazione del contratto.

ART. 45 - DOMICILIO LEGALE

1. L'aggiudicatario, come dichiarato in sede di offerta, deve eleggere e mantenere per tutta la durata del contratto il suo domicilio legale presso la sede dichiarata.
2. Le notificazioni e le intimazioni saranno effettuate a mezzo PEC.
3. Qualsiasi comunicazione fatta all'incaricato dell'aggiudicatario dal Responsabile comunale preposto, si considererà fatta personalmente al titolare dell'aggiudicatario.