



COMUNE DIAMANDOLA

Provincia di Fermo

CAPITOLATO SPECIALE

**GARA A PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DELLA
CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEL CENTRO PER L’INFANZIA
COMUNALE PER IL PERIODO 01 SETTEMBRE 2019 - 31 AGOSTO 2021,
CON POSSIBILITA’ DI RINNOVO FINO AL 31 AGOSTO 2022**

CIG: 7996235DDB

Art. 1 - Finalità della Concessione

La finalità della presente concessione è offrire ai bambini di età compresa tra 6 mesi e i 3 anni e alle loro famiglie, prioritariamente residenti nel territorio di Amandola, un servizio di centro per l'infanzia. Il Servizio è denominato "Centro per l'infanzia Comunale".

Art. 2 - oggetto della concessione

Oggetto della presente concessione è la gestione completa, nel rispetto della normativa nazionale e regionale in materia, del Centro per l'Infanzia comunale del Comunale di Amandola (Provincia di Fermo), sito all'interno dell'immobile ubicato in Piazzale Togliatti n. 3, per bambini da 6 mesi sino a 3 anni, in particolare per quanto attiene:

- Predisposizione del piano degli inserimenti;
- Progettazione, pianificazione e coordinamento delle attività educative;
- Attività educative socio – pedagogiche;
- Servizi di assistenza, vigilanza e cura;
- Servizi dedicati alla cura dell'igiene personale;
- Progettazione, pianificazione e organizzazione delle attività logistiche;
- Distribuzione pasti preparati dalla ditta incaricata del servizio di mensa scolastica;
- Manutenzione ordinaria delle attrezzature e degli arredi;
- Manutenzione ordinaria delle aree a verde e delle attrezzature installate;
- Manutenzione ordinaria dei locali e degli impianti;
- Servizio di pulizia;
- Recupero delle rette da parte dell'utenza in carico al servizio sulla base delle tariffe stabilite all'Amministrazione comunale e di quanto disposto dal presente capitolato;
- Attività amministrativa e di emissione dei pagamenti e recupero delle quote;
- Redazione del piano di sicurezza ed evacuazione dei locali;
- Redazione della carta dei servizi;
- Redazione del progetto pedagogico;
- Redazione del progetto organizzativo;
- Redazione del piano della formazione;
- Piano gestionale delle risorse secondo gli standard vigenti.

Il servizio di Centro per l'Infanzia dovrà essere espletato all'interno dell'immobile sopra indicato e, segnatamente, nella porzione di immobile evidenziata con il colore giallo nella planimetria allegata al presente capitolato (Allegato A).

Il Centro per l'Infanzia potrà accogliere n. 21 (ventuno) utenti in età compresa tra 6 (sei) mesi e 3 (tre) anni. La struttura, messa a disposizione dal Comune di Amandola nella forma del comodato d'uso, è priva dell'arredamento necessario per l'espletamento del servizio. La mobilia deve pertanto essere fornita a cura della ditta concessionaria, così da rendere la struttura idonea ad ospitare bambini appartenenti

alla fascia di età sopra indicata.

La porzione di immobile e gli impianti fissi sono messi a disposizione della Ditta aggiudicataria, nella forma del comodato d'uso, a far data della comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione. Gli stessi saranno consegnati al concessionario per tutta la durata della concessione, nello stato in cui si trovano, esclusivamente per la gestione delle attività sopra indicate.

Alla scadenza della concessione il concessionario è tenuto a riconsegnare l'immobile e gli impianti fissi in buono stato di conservazione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso.

La ditta concessionaria dovrà corrispondere all'Ente concedente un rimborso spese mensile per l'utilizzo dell'immobile, determinato applicando all'importo a base di gara la percentuale di rialzo offerta dalla ditta aggiudicataria.

Art. 3 - Durata del Servizio

La durata della presente concessione è di due anni educativi, decorrenti dall'1/09/2019 e sino al 31/08/2021.

Al termine del periodo di appalto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata pari ad un anno educativo, dall'1 settembre 2021 al 31 agosto 2022. La stazione appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno 10 giorni prima della scadenza del contratto originario.

Art. 4 - Importo della concessione

L'importo complessivo presunto del contratto dal 01.09.2019 al 31.08.2021 viene determinato in € 97.835,29 oltre I.V.A., se dovuta.

L'importo complessivamente presunto della concessione dal 01.09.2019 al 31.08.2022 viene determinato in € 146.752,94 oltre I.V.A., se dovuta.

Il valore è calcolato considerando la frequenza di n. 21 bambini (ovvero del numero massimo di bambini che la struttura sarà destinata ad accogliere), per gli anni educativi, con una tariffa di € 211,76 (valore medio/mese a bambino).

La spesa è finanziata con le rette degli utenti.

La porzione di immobile sarà gestita unicamente dal Concessionario, pertanto, l'Ente Concedente non ha predisposto DUVRI e/o quantificato costi per la sicurezza, relativi al presente servizio.

Art. 5 - Servizi aggiuntivi

Nel rispetto della normativa vigente e del contenuto dei progetti pedagogico ed organizzativo presentati dal concessionario in sede di gara, potrà essere richiesto all'Impresa Aggiudicataria lo svolgimento di servizi accessori, anche al di fuori dell'orario del centro, quali: reperimento di pasti in caso di mancato funzionamento della mensa scolastica, organizzazione di laboratori educativi per i bambini e di progetti rivolti ai genitori, ecc.

Le modalità di attuazione verranno vagliate ogni anno dal Responsabile dell'Area Amministrativa del Comune e dal Referente dell'Impresa Concessionaria.

Art. 6 - Soggetti ammessi alla gara

Sono ammessi a partecipare alla gara le Ditte in possesso dei requisiti minimi indicati nel disciplinare di gara.

Art. 7 - Importo a base d'asta

L'offerta economica per la gestione del servizio in concessione, dovrà essere presentata sotto forma di rimborso spese mensile.

Base d'asta: il rimborso spese mensile è fissato in euro 300,00. Verranno ammesse offerte in rialzo rispetto al canone posto a base di gara.

Art. 8 - Contratto

Il contratto è l'atto che impegna il concedente e il concessionario, in ordine alle modalità di erogazione e pagamento delle prestazioni rese agli utenti.

Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante.

Le condizioni offerte dal Concessionario in fase di gara sono per lui vincolanti a tutti gli effetti contrattuali.

Art. 9 - Copertura del costo e rette di frequenza

Alla copertura del costo complessivo del servizio si provvede tramite:

- rette di frequenza a carico della famiglia;
- eventuali contributi che il Comune riesca a reperire vincolati per legge e/o finalizzati alla gestione del servizio;
- ad insindacabile giudizio della Giunta Comunale, fondi propri di bilancio che in ogni caso non possono superare il 5% dell'intero costo di gestione.

Alla determinazione delle rette di frequenza, provvederà la Giunta Comunale, nel rispetto di quanto disciplinato dal Regolamento di funzionamento del Centro per l'Infanzia, attraverso condizioni differenziate in relazione:

- alle condizioni socio-economiche delle famiglie interessate da determinarsi sulla base delle relative dichiarazioni ISEE;
- al servizio richiesto.

Le rette relative alla frequenza al Centro per l'Infanzia saranno rimosse direttamente dall'Impresa aggiudicataria con modalità e tempistiche stabilite da quest'ultima.

In caso di mancato pagamento delle rette da parte dei genitori, non vi sarà alcun intervento economico da parte del Comune di Amandola.

Art. 10 - Avvisi di pagamento

Per ciascun utente la Ditta concessionaria emetterà ogni mese avviso di pagamento della retta applicata e stabilirà le modalità e termini di pagamento, comunicandolo direttamente alle famiglie.

Articolo 11 - Obiettivi del Servizio

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 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 religiosa.

Il Servizio Centro per l'infanzia persegue i seguenti obiettivi:

- offrire ai bambini un luogo di formazione, cura e socializzazione nella prospettiva del loro benessere psico-fisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali;
- consentire alle famiglie modalità di cura dei figli in un contesto extra familiare, 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 e nelle scelte educative;
- integrare la funzione educativa, formativa e assistenziale della famiglia, in modo da concorrere alla prevenzione delle diverse forme di emarginazione che derivano dallo svantaggio psico-fisico e sociale;
- facilitare la permanenza e l'ingresso nel mondo del lavoro, promuovendo la conciliazione delle scelte professionali e familiari di entrambi i genitori;
- il Centro per l'Infanzia, inoltre, propone attività educative adeguate alle esigenze affettive, psicologiche e sociali dei piccoli ed il personale avrà quale scopo lo sviluppo, in ogni bambino, di una propria autonomia che permetta, nel futuro adulto, la costruzione della capacità di instaurare relazioni interpersonali con gli altri.

Art. 12 - Ricettività del servizio

L'erogazione del servizio deve avvenire nel rispetto delle normative vigenti, e/o successive modificazioni/integrazioni previo mantenimento delle autorizzazioni al funzionamento, garantendo gli standard gestionali e strutturali previsti dalle leggi nazionali e regionali.

La capacità ricettiva sarà pari a 21 (ventuno) posti: il Centro per l'Infanzia Comunale, posto in Piazzale Togliatti n. 3, ospita bambine e bambini di età compresa tra 6 (sei) mesi e i 3 (tre) anni.

La capienza strutturale è determinata dal possesso degli standard previsti dalla normativa vigente. La capienza gestionale è determinata dall'effettiva dotazione di personale stabilmente assegnato al servizio.

Il concessionario garantisce la necessaria continuità nei rapporti tra adulti e bambini, provvedendo ad adeguata dotazione organica del personale anche assente a qualsiasi titolo.

Art. 13 - Funzionamento del servizio

Il servizio inizia la sua attività il 1° lunedì di settembre e termina l'ultimo venerdì di luglio.

Il servizio resta chiuso per due settimane, in occasione delle festività natalizie, per una settimana in occasione delle festività pasquali, nonché nelle festività nazionali e nella festa del patrono del Comune.

Il Centro per l'infanzia è aperto da lunedì al venerdì dalle ore 07:30 alle ore 16:30. La giunta comunale,

valutate le esigenze delle famiglie interessate e la disponibilità offerta in sede di gara dalla ditta aggiudicataria, può istituire il “prolungamento” del servizio.

Entro l’orario di apertura del Centro per l’Infanzia, sono consentiti orari di entrata ed uscita dei bambini compatibilmente all’organizzazione alle esigenze del servizio da concordarsi preventivamente tra le educatrici e le famiglie dei bambini.

Nell’ipotesi di inserimento di minori diversamente abili, il concessionario, se previsto nel progetto organizzativo presentato in sede di gara, ha l’obbligo di assumere un educatore aggiuntivo.

L’inserimento di bambini diversamente abili, ad ogni modo, dovrà essere necessariamente preceduto da valutazione psico-socio-diagnostica delle strutture del territorio.

Art. 14 - Progetto pedagogico, progetto organizzativo e piano della formazione del personale

A) IL PROGETTO PEDAGOGICO va inteso come documento nel quale è definita l’identità e la fisionomia pedagogica del servizio, con la declinazione degli orientamenti e degli intenti educativi di fondo e con l’esplicitazione delle coordinate di indirizzo metodologico della gestione del servizio. Esso deve prevedere il trattamento, almeno, delle seguenti voci:

➤ DESCRIZIONE DELLA CORNICE PEDAGOGICA DI RIFERIMENTO

– Riferimenti scientifico-pedagogici, orientamenti educativi e metodologici generali.

Vanno esplicitati, da parte del soggetto proponente, i riferimenti scientifico-pedagogici a cui fa riferimento, gli orientamenti cui intende attenersi e gli elementi metodologici.

– Idea di bambino e le finalità educative.

Va esplicitata l’idea di bambino che sottende la proposta ed esplicitate le finalità educative del servizio approfondendo come si intende sviluppare i seguenti aspetti:

- Identità, diversità e integrazione;
- Identità e autonomia;
- Identità e sviluppo delle competenze;
- Proposta di articolazione di una giornata e di una settimana tipo, in relazione ai diversi momenti previsti, l’entità e l’organizzazione delle risorse professionali utilizzate (in particolare il rapporto insegnanti/bambini previsto e il rapporto personale ausiliario/bambini).

– Contesto familiare e sociale di riferimento.

Va esplicitato come il soggetto proponente intenda, nell’organizzazione dell’attività educativa, tenere presente lo specifico contesto familiare e sociale di riferimento.

➤ PROPOSTA DI ORGANIZZAZIONE EDUCATIVA

– **Servizi per la prima infanzia come contesti educativa**

Va esplicitato come la gestione intenda sviluppare il progetto pedagogico affinché il servizio sia riconosciuto come “contesto educativo”.

Devono essere sviluppati, in particolare, i seguenti aspetti:

- La relazione educativa;
- L’organizzazione educativa dell’ambiente.

Tenuto conto che l’ambientamento costituisce un momento particolarmente importante per la positiva frequenza del bambino e per un buon rapporto con la famiglia, devono essere esplicitate le modalità con cui si intende organizzarlo.

– **Le proposte educative**

Vanno sviluppati in particolare:

- la dimensione della cura: va esplicitato come è intesa e, in particolare, il ruolo assegnato ai momenti di cura quotidiana e i momenti di gestione delle stesse;
- continuità dei riferimenti: va esplicitato come si intende assicurare ai bambini una continuità di riferimenti, nell’ambito della giornata e nell’arco del percorso educativo;
- i percorsi educativi e le dimensioni dell’esperienza: va esplicitato come si intendano programmare i percorsi educativi e come si intenda tenere conto delle diverse dimensioni di esperienza;
- il ruolo dell’insegnante e del lavoro di équipe: va esplicitato il ruolo assegnato all’insegnante e le modalità di lavoro del gruppo;
- la funzione del coordinamento pedagogico: vanno esplicitate funzioni e ruolo attribuiti al Coordinatore Pedagogico;
- la valutazione della qualità educativa: va esplicitato come si intenda garantire i processi di valutazione della qualità educativa dei servizi e con quali strumenti e modalità;
- continuità educativa e partecipazione delle famiglie: va precisato come si intenda realizzare la partecipazione delle famiglie al fine di favorire la condivisione dei progetti e pedagogici e affiancare, più ingenerale, il ruolo educativo delle famiglie;
- il rapporto con il territorio: va precisato come si intendano impostare i rapporti con il territorio.

– **Laboratori educativi.**

Vanno indicati gli eventuali laboratori educativi che il soggetto proponente intende attuare a favore degli iscritti nonché gli eventuali progetti rivolti ai genitori dei bambini iscritti al Centro per l’infanzia.

Il soggetto proponente deve indicare le modalità mediante le quali i laboratori e i progetti saranno realizzati durante la concessione.

➤ **MONITORAGGIO E DOCUMENTAZIONE DEI PERCORSI EDUCATIVI**

- **Modalità di monitoraggio e documentazione dei percorsi educativi.**

Vanno sviluppate le modalità di monitoraggio e documentazione dei percorsi educativi.

La documentazione va pensata sia per i bambini, le famiglie, il gruppo di lavoro e altri servizi educativi prevedendo anche la possibilità di documentazioni di secondo livello (per occasioni formative, anche pubbliche).

➤ **ESPERIENZA MATURATA DAL SOGGETTO PROPONENTE E DAL PERSONALE DA IMPIEGARE PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO**

- **Il progetto pedagogico dovrà contenere elementi in merito all'esperienza maturata dalla ditta partecipante e dal personale che sarà impiegato per l'espletamento del servizio.**
 - Valorizzazione dell'esperienza maturata dalla ditta: indicare le esperienze pregresse nel settore oggetto del presente atto;
 - Valorizzazione dell'esperienza maturata dal personale insegnante: numero di insegnanti con almeno 12 mesi di servizio presso i servizi educativi 0/3 pubblici e privati autorizzati e/o paritari;

B) IL PROGETTO ORGANIZZATIVO va inteso come il documento che esplicita le attenzioni metodologiche, le modalità operative e le scelte organizzative che verranno tenute presenti nella progettazione concreta dei processi educativi, in tutti i loro aspetti.

In esso devono essere esplicitati almeno i seguenti elementi:

➤ **ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO EDUCATIVO**

- **Struttura organizzativa del servizio**

Dovrà contenere la presentazione dell'organizzazione del servizio, funzioni e numero del personale dedicato alla gestione dei servizi educativi.

- **Aspetti organizzativi della progettazione educativa**

La progettazione e l'organizzazione educativa di un servizio per la prima infanzia si fondano sull'attività collegiale del gruppo di lavoro e dei coordinatori pedagogici.

Il documento dovrà prevedere:

- Modalità di organizzazione del contesto educativo: il progetto organizzativo dovrà precisare in che modo la progettazione tenga presente l'intreccio tra gli elementi di natura organizzativa e relazionale e connoti il contesto come luogo di relazioni significative, di apprendimenti, di scambi sociali, prendendo in considerazione i nessi esistenti tra i seguenti aspetti: spazi, tempi, relazioni, proposte educative;
- **Criteri e modalità di relazione e partecipazione delle famiglie e del rapporto con il territorio:**

Il progetto organizzativo dovrà esplicitare le forme di confronto e di condivisione con le famiglie presenti sul territorio prevedendo:

- le strategie relative alla partecipazione e alle modalità di rapporto con le famiglie, in un'ottica di promozione, sostegno, affiancamento della genitorialità. In particolare, le modalità di comunicazione;
- le strategie di informazione e di confronto, individuali e di gruppo, oltre che gli organismi e le forme di partecipazione adottate;
- le modalità in cui si realizza il raccordo con la rete delle istituzioni del territorio, tenendo conto della più ampia programmazione dei servizi in esso presenti.

➤ **MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DEL GRUPPO DI LAVORO (EQUIPE EDUCATIVA)**

- Vanno esplicitati in particolare:
 - titolo di studio, percorsi formativi, specializzazioni ed esperienza maturata dal coordinatore pedagogico;
 - le ore dedicate settimanalmente dal coordinatore al servizio oggetto dell'appalto, specificando il numero di incontri con il gruppo di lavoro e le ore dedicate alla presenza nei servizi educativi;
 - la disponibilità, all'interno dell'equipe educativa, di figure professionali specializzate da destinare ai servizi di cui all'oggetto (es. logopedista, pedagogista, pediatra, ecc.);
- l'eventuale disponibilità ad assumere, in caso di bisogno, almeno un educatore aggiuntivo per bambini diversamente abili;

➤ **ORGANIZZAZIONE PASTI IN CASO DI MANCATO FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA**

- Va indicata l'eventuale disponibilità della ditta a procurarsi, in caso di mancato funzionamento del servizio di mensa scolastica (es. nel periodo estivo) i pasti da somministrare agli utenti presso ditte esterne, in conformità alla normativa vigente in materia;

➤ **FLESSIBILITA' DEL SERVIZIO**

- Va indicata:
 - l'eventuale disponibilità della ditta aggiudicataria a tenere aperto il Centro per l'infanzia oltre l'orario previsto dal Regolamento (07:30 - 16:30), con l'indicazione del numero di ore;
 - l'eventuale disponibilità a tenere aperto il servizio nei mesi di agosto, oltre il periodo di apertura previsto dal Regolamento, con l'indicazione del numero dei giorni;

➤ **PROPOSTE MIGLIORATIVE**

- Vanno indicate eventuali proposte migliorative in relazione all'organizzazione del servizio.

C) PIANO DELLA FORMAZIONE del personale esplicita la quantità e qualità della formazione del personale impegnato nei Servizi educativi.

Art. 15 - Oneri a carico del Concessionario

Il Concessionario è tenuto a gestire il servizio per i bambini iscritti al centro per l'infanzia, con propria organizzazione, nel rispetto delle disposizioni legislative e dei progetti pedagogico ed organizzativo presentati in sede di gara.

Sono a carico della Ditta tutte le spese di gestione derivanti dal presente capitolato che non risultino espressamente a carico del Comune; in particolare sono a carico del Concessionario:

- a) il costo del personale (educativo ed ausiliario);
- b) la fornitura dell'arredamento necessario;
- c) il pagamento del rimborso spese mensile per l'utilizzo dell'immobile;
- d) il costo per la fornitura di: materiale didattico, compreso quello specifico per handicap; cancelleria e materiale d'ufficio; materiale per l'igiene dei bambini e di pronto soccorso (compresa la fornitura di pannolini); materiali igienici e di pulizia locali; stoviglie e casalinghi per il servizio mensa da sostituire ed integrare all'occorrenza;
- e) la somministrazione dei pasti, nell'osservanza della normativa vigente;
- f) la pulizia e il riordino di tutti i locali e del cortile con fornitura del materiale occorrente;
- g) i contratti manutentivi obbligatori per legge;
- h) la disinfestazione e derattizzazione dei locali anche nell'ambito della procedura HACCP;
- i) la disinfestazione e derattizzazione delle aree esterne;
- j) Il taglio dell'erba delle aree verdi, innaffiamento e cura delle piante;
- k) rimborso spese relative alle pubblicazioni obbligatorie per la procedura di selezione della ditta concessionaria;
- l) la manutenzione ordinaria dei beni mobili e immobili, degli impianti e delle attrezzature. Viene definita manutenzione ordinaria (ex art. 1609 del c.c.): quella dipendente da deterioramenti prodotti dall'uso e non quella dipendente da vetustà o caso fortuito. Inoltre, ex art. 31 L.457/78, vengono definiti interventi di manutenzione ordinaria quelli che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti.

Ai sensi dell'art. 1577 c.c. nel caso in cui la struttura necessiti di riparazioni che non sono a carico del concessionario, questi è tenuto a darne avviso al committente. Tale comunicazione dovrà avvenire per iscritto nel momento in cui si è rilevata la necessità dell'intervento.

Qualora il concessionario non provveda alle manutenzioni ordinarie oppure non avvenga la comunicazione di cui sopra, il costo delle riparazioni, anche straordinarie, sarà a carico dello stesso.

Inoltre il concessionario deve:

- rispettare per gli operatori impiegati nella gestione del servizio, le normative di legge e di

C.C.N.L. applicabile al proprio settore;

- osservare le norme in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, nonché la normativa in materia di sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento al D.Lgs n. 626/1994 e ss. modifiche;
- stipulare apposita polizza assicurativa per un'adeguata copertura dei danni provocati da incidenti agli operatori, agli utenti, durante o a causa dello svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato, non coperti da assicurazioni obbligatorie;
- assumere ogni responsabilità ed onere nei confronti del concedente e dei terzi nei casi di mancato o intempestivo intervento necessario per la salvaguardia delle persone e delle cose;
- garantire la riservatezza delle informazioni riferite ai bambini utenti e ai loro familiari;
- attenersi per la somministrazione dei pasti alle procedure H.A.C.C.P.: in particolare, campioni di pasti diversi da quelli forniti dalla ditta incaricata del servizio di mensa scolastica, devono essere conservati per 48 ore e copia delle analisi degli alimenti somministrati va consegnata al funzionario comunale preposto nel più breve tempo; rispettare le tabelle dietetiche ASL di competenza e le eventuali prescrizioni mediche in caso di diete particolari; il personale addetto alla confezione dei cibi, oltre ai requisiti di natura sanitaria, deve essere in possesso di adeguata esperienza da comprovare;
- predisporre il piano di formazione annuale del personale (sia educativo che ausiliario);
- avvalersi dei moderni mezzi di pagamento delle rette a carico dei genitori. Il concessionario è tenuto inoltre a presentare:
 - una relazione, con periodicità trimestrale, sull'attività svolta, dalla quale risultino i servizi prestati, gli inconvenienti, le eventuali disfunzioni verificatesi ed i corrispettivi applicati;
 - una relazione annuale, da presentare entro il 30 luglio, contenente la descrizione dell'attività svolta, la valutazione sul funzionamento e sui risultati conseguiti, le indicazioni sui possibili miglioramenti della gestione.

Art. 16 - Oneri a carico del Comune

Il Comune, oltre alla concessione in uso dell'immobile e degli impianti, assume a proprio carico i seguenti oneri:

- a) la fornitura di apparecchiature accessorie per persone diversamente abili, in base a prescrizione medica;
- b) la manutenzione straordinaria del bene immobile e degli impianti.

Viene definita manutenzione straordinaria (ex art. 23 L. 392/78 ed ex art. 31 L. 457/78): le opere e le modifiche necessarie per rinnovare e sostituire parti anche strutturali degli edifici, nonché per realizzare ed integrare i servizi igienico-sanitari e tecnologici.

Art. 17 - Personale del Concessionario

Il Concessionario deve assicurare che tutto il personale necessario per la gestione del Servizio Centro per l'Infanzia possieda i requisiti previsti dalla legge nazionale e regionale.

A seguito dell'aggiudicazione della gestione del servizio e, in particolare, con l'avvio dello stesso,

perfezionati tutti gli atti, il concessionario dovrà garantire il rispetto del rapporto personale/numero iscritti e l'applicazione dei relativi parametri previsti dalla normativa vigente, sia per il personale educativo che ausiliario.

Viene inoltre, prevista la figura di un coordinatore/responsabile, in possesso di un diploma di laurea attinente la funzione da svolgere, con compiti di organizzazione delle prestazioni previste dal presente capitolato.

Il personale educativo deve avere età superiore ai 18 (diciotto anni). L'appaltatore aggiudicatario dovrà assegnare ed impiegare personale qualificato in possesso delle necessarie autorizzazioni, certificazioni sanitarie (se necessarie) e qualifiche professionali.

Il personale educativo, pertanto, dovrà essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa nazionale e regionale e avere maturato almeno dodici mesi di esperienza in servizi per la prima infanzia similari.

Le funzioni attribuite al personale educativo sono quelle previste dalla vigente normativa.

Il numero degli addetti, determinato in funzione del numero di bambini, dovrà comunque rispettare i parametri di legge.

Il personale impiegato dovrà essere socio – lavoratore oppure alle dipendenze del concessionario a seguito di contratto di lavoro, sollevando il Comune di Amandola da ogni obbligo e responsabilità per:

- a) retribuzione;
- b) contributi assicurativi e previdenziali;
- c) assicurazione infortuni.

L'Amministrazione 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.

Il Concessionario è tenuto, prima di iniziare il servizio, a consegnare l'elenco del personale educativo e ausiliario, da impiegare, specificandone la relativa qualifica professionale, nonché a comunicare tempestivamente ogni variazione dell'elenco, sia provvisoria che definitiva.

Il personale educativo, al fine di garantire la continuità auspicabile, non deve normalmente essere sostituito per tutta la durata della concessione; eventuali sostituzioni provvisorie o definitive sono consentite a seguito di cessazione del rapporto di lavoro con il concessionario o per evenienze contingenti o straordinarie, previamente comunicate al funzionario comunale preposto al coordinamento ed alla vigilanza.

Il personale assente dovrà essere sostituito entro 2 ore, salvo casi di forza maggiore, per il mantenimento dello standard numerico di base.

Tutto il personale addetto all'espletamento del presente appalto dovrà essere munito della documentazione sanitaria prevista dai vigenti regolamenti.

Il concessionario si impegna ad assumere, all'avviamento della nuova gestione, prima il personale attualmente in servizio presso la struttura del centro per l'infanzia che fosse disponibile all'assunzione, al fine di garantire la continuità didattica.

Art. 18 - Partecipazione e trasparenza

Nella gestione del Centro per l'Infanzia è prevista e va promossa la massima trasparenza e la partecipazione attiva dei genitori utenti, attraverso l'istituzione di specifici organismi rappresentativi. I soggetti gestori (Coordinatore e educatori) promuovono la partecipazione delle famiglie utenti attraverso modalità articolate e flessibili di incontro e di collaborazione preventivamente ed annualmente concordate.

La partecipazione delle famiglie alla gestione del servizio si attua attraverso:

- la convocazione, almeno due volte l'anno, dell'assemblea generale del Centro composta dai genitori dei bambini e delle bambine ammessi, dal coordinatore pedagogico, dal personale educativo, dal Responsabile del Servizio del Comune di Amandola e degli altri Comuni eventualmente convenzionati, dall'Assessore ai servizi sociali del Comune di Amandola, dal Coordinatore dell'Ambito Sociale di appartenenza. L'assemblea generale cui sono attribuiti poteri propositivi di organizzazione e gestione del Centro è informata sul progetto pedagogico, sull'attività gestionale del Centro e sulla problematiche emerse nel corso della gestione ed è convocata dall'Assessore ai Servizi Sociali del Comune;
- colloqui mensili del personale educativo del Centro con la famiglie da effettuarsi in modo flessibile e articolato, nel rispetto delle esigenze dei genitori utenti e dell'attività del Centro. E' di competenza del personale educativo determinare, sentita la famiglia utente, il calendario annuale di detti colloqui;
- la convocazione, di norma bimestrale, del comitato di partecipazione composto:
 - dall'Assessore ai Servizi Sociali del Comune di Amandola e dei Comuni eventualmente convenzionati;
 - da due rappresentanti dei genitori, eletti annualmente dall'assemblea generale dei Genitori Utenti;
 - dal Responsabile del Servizio del Comune di Amandola;
 - dal Coordinatore pedagogico;
 - dal coordinatore dell'Ambito Sociale di appartenenza;
 - da un rappresentante della ASL.

A detto comitato sono attribuiti poteri di controllo, che esercita nei modi e tempi ritenuti più opportuni, e poteri propositivi sulla base dei controlli effettuati e dalle esigenze avanzate dall'assemblea generale dei genitori utenti, finalizzate al superamento di problematiche emerse nel corso della gestione.

Detto comitato è presieduto dall'Assessore ai Servizi Sociali del Comune cui compete, tra l'altro, la sua convocazione e resta in carica, ad eccezione dei rappresentanti dei genitori rinnovabili annualmente, fino alla scadenza del mandato elettorale del Sindaco.

Le sedute del comitato, in linea generale, sono pubbliche. Nel caso in cui vengano trattati argomenti che comportano apprezzamenti sulla capacità e sulla correttezza del personale, le sedute sono segrete. Di ogni seduta viene redatto apposito verbale a cura del Responsabile del servizio del Comune.

Art. 19 - Trattamento dati personali legge 196/2003

Il Concessionario è responsabile del trattamento dei dati che, in ragione dello svolgimento del servizio, necessariamente acquisirà.

In particolare il concessionario:

- dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio;
- l'autorizzazione al trattamento deve essere limitata ai soli dati la cui conoscenza è necessaria e sufficiente per l'organizzazione del servizio comprendendo i dati di carattere sanitario, limitatamente alle operazioni indispensabili per la tutela e l'incolumità fisica dei minori;
- non potrà comunicare a terzi né diffondere i dati in suo possesso;
- non potrà conservare i dati in suo possesso successivamente alla scadenza del contratto. Tutti i dati e i documenti, gli atti in suo possesso dovranno essere restituiti all'Amministrazione comunale entro il termine perentorio di 5 giorni dalla scadenza del contratto.
- dovrà adottare misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso secondo quanto previsto dal D.P.R. 318/89 e s.m.i.

Art. 20 - Monitoraggio e controllo

L'appaltatore aggiudicatario adempirà al servizio con l'organizzazione dei mezzi necessari e con gestioni a proprio rischio.

La vigilanza del servizio compete al comune di Amandola, con più ampia facoltà e nei modi ritenuti più idonei, compreso l'accertamento del possesso dei requisiti.

Il Comune di Amandola, verificandosi abusi o deficienze nell'adempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'appaltatore aggiudicatario, ha facoltà di ordinare e far eseguire d'ufficio le attività nel modo che ritiene più opportuno, a spese dell'appaltatore aggiudicatario.

Articolo 21 - Penalità, risoluzione e affidamento a terzi del servizio

In caso di violazione degli obblighi contrattualmente assunti, l'Amministrazione comunale si riserva di applicare le penali di seguito indicate, fatto salvo il risarcimento di ulteriori maggiori danni:

- a) per l'espletamento del servizio in modalità non conformi a quelle previste dal capitolato speciale e a quelle che la ditta aggiudicataria si è impegnata a seguire come risultante dalla documentazione presentata in sede di gara. PENALE da € 250,00 a € 1.000,00, in funzione della gravità della manchevolezza;
- b) per ogni infrazione nel mancato rispetto della dotazione del personale, compreso il coordinatore: PENALE € 1.000,00;
- c) per ogni infrazione in caso di mancato rispetto delle norme igienico sanitarie: PENALE € 1.000,00;
- d) per la mancata e/o irregolare tenuta dei registri degli utenti e del personale: PENALE da € 250,00 a € 1.000,00, in funzione della gravità;

Qualora vengano accertati, in corso di attività, casi di inadempienza contrattuale non ricompresi tra quelli elencati nel precedente comma, il Comune di Amandola si riserva la facoltà di irrogare penale di importo variabile da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 2.000,00, salvo il risarcimento del danno ulteriore, a seconda della gravità dell'inadempimento valutata secondo i criteri già esposti.

Le irregolarità e le inadempienze dovranno essere previamente contestate per iscritto con l'imposizione di un termine non superiore a 5 giorni lavorativi per la presentazione delle eventuali giustificazioni che saranno valutate per comminare le penali.

La persistenza o la reiterazione delle inadempienze contestate, tali da pregiudicare il funzionamento del servizio di centro per l'infanzia, produrrà la risoluzione anticipata del contratto. A tale ipotesi si addiverrà in deroga all'art. 1454 c.c. qualora la ditta non adempia, entro i termini imposti dall'amministrazione comunale.

Inoltre, nell'ipotesi che il personale assunto dalla Società aggiudicataria non possieda i requisiti prescritti dalle norme vigenti e dal presente capitolato ovvero nel caso in cui il concessionario non rispettasse le clausole del presente capitolato o i parametri del progetto educativo ed organizzativo dallo stesso presentato, il Comune si riserva la facoltà di risolvere con effetto immediato il contratto a suo insindacabile giudizio ovvero di pronunciare la decadenza della concessione.

L'Amministrazione, a seguito della risoluzione del contratto, si rivolgerà ad altra Ditta per l'affidamento dell'appalto con addebito dei maggiori oneri e degli eventuali danni subiti dall'Amministrazione a carico del concessionario.

Art. 22 - Spese

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto, sono a carico del concessionario. Per quanto riguarda l'I.V.A. si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia.

Art. 23 - Subconcessione

Non è consentito affidare in sub concessione le prestazioni oggetto del contratto.

Art. 24 - Responsabilità, danni e polizze assicurative

Il concessionario è responsabile nei confronti dei terzi e dell'Amministrazione per i danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni contrattuali.

Durante l'esecuzione del contratto, il concessionario è responsabile per danni derivanti a terzi dall'operato dei propri dipendenti, pertanto dovrà adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie, con l'obbligo di controllo, al fine di garantire condizioni di sicurezza e prevenzione infortuni in tutte le operazioni connesse con il contratto. Quindi, è fatto obbligo al concessionario di mantenere l'Amministrazione comunale sollevata ed indenne contro azioni legali derivanti da richieste risarcitorie avanzate, nei confronti della stessa Amministrazione, da terzi danneggiati.

Il Concessionario sarà comunque tenuto a risarcire l'Amministrazione dal danno causato da ogni inadempimento alle obbligazioni derivanti dal presente capitolato, ogni qual volta venga accertato che tale danno si sia verificato in violazione alle direttive impartite dall'Amministrazione.

Il Concessionario risponderà direttamente ed indirettamente di ogni danno che in relazione al servizio gestito, potrà derivare al Comune di Amandola, agli utenti, a terzi e a cose nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni.

Il Concessionario è tenuto a stipulare, prima dell'inizio del servizio, una polizza di assicurazione contro gli infortuni per ogni bambino iscritto oppure un'apposita appendice di estensione di polizza già esistente riferita ai rischi di infortunio correlati allo svolgimento del servizio oggetto del presente

Capitolato, il cui massimale dovrà essere rapportato alla tipologia del servizio stesso.

Il Concessionario dovrà essere in possesso prima dell'inizio del servizio di idonea polizza assicurativa Responsabilità Civile verso prestatori di lavoro (R.C.O.) e di una polizza di assicurazione per la responsabilità civile verso terzi (R.C.T.), compreso il Comune di Amandola, per i danni eventualmente causati durante l'esecuzione dell'appalto con massimale minimo di euro 2.500.000,00.

L'esistenza di tale polizza non libera il concessionario dalle proprie responsabilità avendo essa solo lo scopo di ulteriore garanzia.

La polizza dovrà coprire l'intero periodo del servizio.

Le polizze assicurative dovranno essere consegnate al Comune di Amandola almeno una due giorni prima dell'avvio del servizio.

Il Concessionario si impegna a presentare all'Amministrazione, ad ogni scadenza annuale della polizza, la dichiarazione da parte della compagnia assicurativa di regolarità amministrativa di pagamento del premio.

Ogni responsabilità per danni che, in relazione al servizio svolto o a cause ad esso connesse derivassero all'Amministrazione, a terzi, persone o cose, si intenderà senza riserve ed eccezioni, a totale carico dell'aggiudicatario.

L'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortunio o altro che dovesse occorrere al personale impegnato nel servizio, convenendosi a tale riguardo che qualunque onere è da intendersi già compreso o compensato nell'offerta formulata.

Il Concessionario è tenuto ad utilizzare attrezzature e prodotti conformi alla normativa vigente; con la sottoscrizione del contratto assume formale impegno in tal senso.

Il Concessionario si obbliga a sollevare il Comune di Amandola da qualunque pretesa, azione o molestia che possa derivare da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa dell'assolvimento dei medesimi.

Le spese sostenute a tal titolo dall'Amministrazione saranno rimborsate dallo stesso appaltatore aggiudicatario.

Il Concessionario è sempre responsabile, sia verso l'Amministrazione sia verso terzi, dell'esecuzione di tutti i servizi assunti.

Esso è pure responsabile dell'operato e dei dipendenti o degli eventuali danni che dal personale potessero derivare all'Amministrazione o a terzi.

Art. 25 – Disposizioni Finali

Ai sensi dell'art 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo n. 165/2001, la Ditta aggiudicataria, sottoscrivendo il contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Amandola nei loro confronti, nei triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro dei citati dipendenti con il Comune.

Nel caso venga accertata tale violazione ne sarà data immediata notizia all'autorità giudiziaria e saranno attivate le procedure per ottenere il risarcimento del danno subito dall'Ente.

Prima dell'avvio del servizio di Centro per l'Infanzia, dev'essere consegnato al responsabile del

servizio:

- Elenco del personale, specificando: mansioni, orario di servizio e allegando curriculum vitae;
- Carta dei servizi ed eventuali informative predisposte per le famiglie;
- Copia dei menù (invernale e estivo);
- Copia polizze assicurative e quietanze dei premi versati.

Per tutte le condizioni non previste da presente capitolato, si fa riferimento, per quanto applicabile, alle norme vigenti al momento dell'espletamento della gara.

Art. 26 - Tutela della privacy

I dati sensibili che verranno scambiati tra Amministrazione Comunale e il Concessionario, nell'esecuzione del contratto in oggetto saranno trattati ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, al solo scopo di consentire lo svolgimento del servizio descritto, la relativa gestione amministrativo – contabile e la valutazione dell'efficienza / efficacia del servizio.

La presentazione dell'offerta da parte degli interessati vale quale autorizzazione al trattamento da parte del Comune di Amandola dei dati cosiddetti sensibili ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 19.

Il Concessionario è tenuto a comunicare, entro 30 giorni dall'aggiudicazione, il proprio referente per il trattamento dei dati sensibili.