



COMUNE DI PIETRASANTA
SETTORE SERVIZI CULTURALI ED ALLA PERSONA
Servizio Pubblica Istruzione

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI
EDUCATIVI PRIMA INFANZIA E ATTIVITA' ACCESSORIE
Per gli anni 2018/2019 — 2019/2020 — 2020/2021

IL DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI
Dott. Massimo Dalle Luche

TITOLO I

DEFINIZIONI GENERALI E OGGETTO DELL'APPALTO

Art. 1—Definizioni

1. Per Amministrazione Comunale, abbreviato “A.C.” si intende il Comune Pietrasanta che affida all’Impresa Aggiudicataria il Servizio oggetto del presente Capitolato.
2. Per Capitolato d’Appalto s’intende il presente documento composto da n. 47 articoli.
3. Per Impresa Aggiudicataria, abbreviato I.A. si intende una ditta, Società, Cooperativa Sociale, ecc che si aggiudica la presente gara sia in forma singola che in forma associata, o consorzio.

Art. 2 - Oggetto dell’Appalto

1 L’appalto ha per oggetto:

- la gestione dei servizi educativi alla prima infanzia (Asili Nido e Centro estivo per bambini 3-6 anni). I suddetti servizi sono considerati, nell’ambito del presente appalto, ai sensi dell’art. 48, comma 2, ultimo periodo, come “servizi principali”;
- il servizio di pulizia, predisposizione diete bambini lattanti, distribuzione pasti, lavanderia e guardiania presso le strutture che ospitano i servizi alla prima infanzia e la fornitura di materiali e prodotti per la cura e l’igiene dei bambini frequentanti. I suddetti servizi sono considerati, nell’ambito del presente appalto, ai sensi dell’art. 48, comma 2, ultimo periodo, come “servizi secondari” o anche detti “accessori”.

2 I servizi oggetto del presente capitolato dovranno essere assicurati dall’ I.A. nell’ambito della propria organizzazione e devono essere espletati secondo gli orari e l’organizzazione delle singole strutture educative.

3. Il presente appalto non è suddiviso in lotti in quanto i servizi che ne sono oggetto sono da intendersi come un servizio unico, da avviarsi con tempistiche unitarie e da svolgersi con prestazioni coordinate e coerenti alla generale e comune organizzazione sia dei servizi principali che di quelli accessori.

Art. 3— Specifiche tecniche

1 La gestione dei servizi e la fornitura dei prodotti oggetto dell’appalto dovrà avvenire secondo un progetto di gestione articolato in due sezioni: servizi educativi e servizi accessori che sarà oggetto della valutazione qualitativa.

Art. 4 - La gestione dei servizi educativi

1 I servizi educativi oggetto di gestione sono i seguenti: Asilo Nido “Scubidu” di via R. Sanzio; Asilo Nido “Bambi” di Via Dante Alighieri; Asilo Nido “Il Castello” di Vallecchia” via Croce Verde; Asilo Nido “L’Aquilone” via comunale Strettoia; Servizio Asilo Nido estivo presso uno degli asili nido comunali; il Centro Gioco Bambini Genitori “Il Girino” in via Monteverdi, località Ponterosso, il Centro estivo per bambini tra i 3 e i 6 anni, presso la scuola per l’infanzia “G. Rodari”, in via Ficalucci a Pietrasanta;

Più in particolare:

- Gestione delle attività educative, socio-pedagogiche e dei servizi dedicati alla cura ed all’igiene personale di minori inseriti in età 3 — 36 mesi presso l’Asilo Nido Scubidu” di via R. Sanzio a Pietrasanta per gli anni scolastici 2018-2019, 2019-2020 e 2020—2021 (presumibilmente 42 settimane per ogni anno scolastico secondo un calendario stabilito annualmente dall’A. C.);
- Gestione delle attività educative, socio-pedagogiche e dei servizi dedicati alla cura ed all’igiene personale dei minori inseriti in età 12 — 36 mesi presso l’Asilo Nido “Bambi” di via Dante Alighieri a Pietrasanta per gli anni scolastici 2018-2019, 2019-2020 e 2020—2021 (presumibilmente 42 settimane per ogni anno scolastico secondo un calendario stabilito annualmente dall’A. C.);

- Gestione delle attività educative, socio-pedagogiche e dei servizi dedicati alla cura ed all'igiene personale dei minori inseriti in età 12 — 36 mesi presso L'Asilo Nido "Il Castello di Vallecchia" di via Croce Verde a Pietrasanta per gli anni scolastici 2018-2019, 2019-2020 e 2020—2021 (presumibilmente 42 settimane per ogni anno scolastico secondo un calendario stabilito annualmente dall'A. C.);
- Gestione delle attività educative, socio-pedagogiche e dei servizi dedicati alla cura ed all'igiene personale dei minori inseriti in età 12 — 36 mesi presso l'Asilo Nido "L'Aquilone" di via comunale Strettoia a Pietrasanta per gli anni scolastici 2018-2019, 2019-2020 e 2020—2021 (presumibilmente 42 settimane per ogni anno scolastico secondo un calendario stabilito annualmente dall'A. C.);
- Servizio Asilo Nido estivo da svolgersi presso uno dei nidi comunali di Pietrasanta tutti i giorni, dal lunedì al venerdì, dalle ore 7,45 alle ore 17,45, nei mesi di luglio e agosto, per gli anni scolastici 2018, 2019 e 2020 per un numero giornaliero presunto di 56 bambini in età 12 — 36 mesi. Da parte dell'I.A. dovrà essere garantito il rispetto del rapporto numerico secondo quanto stabilito nel C.C.N.L. Enti Locali e dalla normativa vigente;
- Gestione del Centro estivo per bambini tra i 3 e i 6 anni, di regola presso la scuola per l'infanzia "G. Rodari", in via Ficalucci a Pietrasanta, tutti i giorni, dal lunedì al venerdì, dalle 7,30 alle 18, nei mesi di luglio e agosto, per gli anni 2018, 2019 e 2020, per un numero presunto di 80 (frequenza giornaliera) bambini. Dovrà essere garantito il rispetto del rapporto numerico educatori/bambini stabilito dalla normativa vigente;
- Gestione delle attività educative, socio-pedagogiche e dei servizi dedicati alla cura ed all'igiene personale dei minori inseriti in età 3 mesi — 6 anni presso il Centro Gioco bambini-genitori "Il Girino" in via Monterverdi. loc. Ponterosso, per gli anni scolastici 2018-2019, 2019-2020 e 2020—2021. Organizzazione in 3 gruppi omogenei, frequenza a giorni alternati al mattino e al pomeriggio, dal lunedì al sabato. orari 9,30-12,30, 15 - 18 (presumibilmente 42 settimane per ogni anno scolastico secondo un calendario stabilito annualmente dall'A. C.);

2. I servizi sopra richiamati verranno organizzati secondo lo schema di indirizzo operativo che segue:

	capienza complessiva	capienza per fasce età	orario apertura	
Nido per l'infanzia Scubidu – Capoluogo	n.52	3-12 mesi n.18 12 (+1g.) -23 mesi n.14 23 (+1g.) -36 mesi n.20	7,30 -16,30	
Nido per l'infanzia Aquilone – Strettoia	n.34	12 (+1g.) -23 mesi n.15 23 (+1g.) -36 mesi n.19	7,45 – 16,30	
Nido per l'infanzia Bambi – Fiumetto	n.54	12 (+1g.) -23 mesi n.18 23 (+1g.) -36 mesi n.14 23 (+1g.) -36 mesi n.22	7,30 – 16,30	
Nido per l'infanzia I Castello – Vallecchia	n.24	12 (+1g.) -23 mesi n.14 23 (+1g.) -36 mesi n.10	7,45 - 16,30	
Centro per Bambini e Famiglie "Il Girino" – via Monterverdi – loc. Ponterosso	n.40	Organizzazione in 3 gruppi omogenei, frequenza a giorni alternati al mattino e al pomeriggio, dal lunedì al sabato	orari 9,30-12,30, 15 – 18	

3. L'A.C. potrà chiedere inoltre, senza oneri aggiuntivi, ore di attività educativa straordinarie in periodi di maggiore frequenza, o in situazioni particolari ed in presenza di attività che richiedano un rapporto numerico educatore/bambino ridotto (es. bambini diversamente abili).

4 Per garantire il coordinamento delle suddette attività (e per la gestione del proprio personale), la I.A. individuerà un coordinatore di riferimento, con specifica professionalità, il cui nominativo dovrà essere comunicato all'A.C. prima dell'inizio dell'attività oggetto della presente gara.

5 E' facoltà dell'A.C. estendere o ridurre i suddetti servizi a causa di riorganizzazioni derivanti da sopravvenuti vincoli di normative nazionali o locali, cali demografici, nonché in caso di ristrutturazioni o chiusura temporanea delle strutture che ospitano i servizi o altre cause di forza maggiore ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 311 del DPR 207/2010 e ss.mm.

6. Finalità del servizio

Il servizio si propone di incrementare la qualità dei singoli servizi oggetto dell'appalto. L'I.A. dovrà tenere conto, nella programmazione e gestione dei servizi affidati, della tradizione culturale dei servizi comunali per la prima infanzia, fortemente connotati sul piano della qualità educativa, con la precisa volontà di erogare dei Servizi Educativi in stretto rapporto con quelli gestiti dai Servizi Socio Assistenziali e Sanitari del territorio secondo la logica di rete integrata.

7 Elementi essenziali del progetto - sezione servizi educativi.

La sezione del progetto relativa alla gestione dei servizi educativi non dovrà superare un massimo di 30 facciate formato A4 e carattere Arial 11 - esclusa la modulistica, i curricula e le varianti - con tutti gli elementi da cui desumere la valutazione dell'offerta tecnica relativa al servizio. Sarà redatto seguendo gli "Indirizzi per la progettazione" (allegato 1.1 del presente Capitolato Speciale) e dovrà integrarsi ai progetti esistenti sul territorio comunale e rivolti alla prima infanzia. Il progetto, dovrà essere in armonia con quanto stabilito dal Regolamento Comunale Servizi educativi per la prima infanzia.

Sono elementi minimi ed essenziali:

- La progettazione delle attività suddivise per singoli servizi (Asili Nido, Centro Gioco Bambini-Genitori "Il Girino", Asilo Nido estivo, Centro estivo per bambini 3-6 anni);
- la disponibilità del personale necessario per la realizzazione del progetto o la disponibilità a reperirlo in tempo utile ed in possesso dei titoli previsti all'art. 14 del presente capitolato;
- la garanzia della continuità didattica, attraverso l'individuazione di personale stabile per tutta la durata dell'appalto e progetti/formule di collaborazione-integrazione tra le varie sedi di servizio: punto servizio fascia età 3-36 mesi e gli altri nidi fascia età 12-36 mesi e con la Scuola per l'infanzia;
- la disponibilità da parte del personale ad un incontro di équipe di sezione e di servizio, con cadenza mensile, anche al di fuori dell'orario di apertura dei servizi;
- la cura dei rapporti con i genitori nei momenti dell'entrata e dell'uscita e la realizzazione, sempre fuori dell'orario di apertura dei servizi, di riunioni con gli stessi almeno ogni due mesi;
- la cura dei passaggi dei minori alla scuola per l'infanzia in accordo con i referenti degli Istituti scolastici comprensivi del comune,
- all'interno del Centro estivo 3-6 anni l'articolazione di attività con caratteristiche adeguate alle nuove tipologie di servizi previsti dalle normative vigenti e presenti sul territorio regionale;
- la programmazione dell'attività educativa che dovrà avvenire nel mese di settembre di ogni anno, che dovrà essere concordata con i responsabili dell'ufficio P.I.;
- la presenza di un Educatore per ogni asilo nido e del Coordinatore alle sedute del Consiglio dei genitori degli Asili Nido;
- in caso di inserimento di bambini portatori di handicap all'interno degli Asili Nido la garanzia di un'adeguata programmazione e della disponibilità del personale necessario;
- la disponibilità a condividere momenti formativi organizzati dall'A.C. nonché la previsione di momenti formativi organizzati dalla I.A., concordati con il responsabile dell'ufficio P.I. del Comune di Pietrasanta;

- la predisposizione di un'ipotesi organizzativa e possibili strutturazioni orarie per il personale impiegato, considerando che lo stesso dovrà essere in servizio all'inizio dell'anno educativo, e nei giorni di settembre precedenti l'inizio degli inserimenti o reinserimenti, necessari per l'organizzazione del servizio, per tutti gli anni di durata dell'appalto, secondo un calendario concordato con la A. C.
- la predisposizione dei piani di evacuazione dei nidi e la programmazione delle necessarie esercitazioni per affrontare le eventuali situazioni di emergenza;
- la programmazione di una specifica attività formativa del personale riguardo al pronto soccorso anche per bambini tra i 3 e 36 mesi.

Art. 4 bis. – la gestione dei servizi accessori di distribuzione pasti, pulizia, disinfestazione, piccola manutenzione, guardiania, fornitura pannoloni e prodotti per la cura e la pulizia dei bambini

1 La I.A. dovrà garantire la gestione dei servizi di distribuzione pasti, pulizia, disinfestazione, piccola manutenzione e sorveglianza degli spazi che ospitano i servizi alla prima infanzia e la fornitura di pannoloni e prodotti per la cura e l'igiene dei bambini con le seguenti modalità:

- Gestione della sorveglianza, gestione del guardaroba e pulizia di tutti gli spazi interni, oltre al controllo e pulizia dell'area esterna, presso l'Asilo Nido Scubidu” di via R. Sanzio a Pietrasanta per gli anni scolastici 2018-2019, 2019-2020 e 2020—2021, (presumibilmente 42 settimane per ogni anno scolastico secondo un calendario stabilito annualmente dall'A. C.);
- Gestione della sorveglianza, gestione del guardaroba e pulizia di tutti gli spazi interni, oltre al controllo e pulizia dell'area esterna, presso l'Asilo Nido mesi presso l'Asilo Nido “Bambi” di via Dante Alighieri a Pietrasanta, per gli anni scolastici 2018-2019, 2019-2020 e 2020—2021, (presumibilmente 42 settimane per ogni anno scolastico secondo un calendario stabilito annualmente dall'A. C.);
- Gestione della sorveglianza, gestione del guardaroba e pulizia di tutti gli spazi interni, oltre al controllo e pulizia dell'area esterna, presso l'Asilo Nido “Il Castello di Vallecchia” di via Croce Verde a Pietrasanta, per gli anni scolastici 2018-2019, 2019-2020 e 2020—2021, (presumibilmente 42 settimane per ogni anno scolastico secondo un calendario stabilito annualmente dall'A. C.);
- Gestione della sorveglianza, gestione del guardaroba e pulizia di tutti gli spazi interni, oltre al controllo e pulizia dell'area esterna, presso l'Asilo Nido “L'Aquilone” di via comunale Strettoia a Pietrasanta, per gli anni scolastici 2018-2019, 2019-2020 e 2020—2021, (presumibilmente 42 settimane per ogni anno scolastico secondo un calendario stabilito annualmente dall'A. C.);
- Gestione del guardaroba e pulizia di tutti gli spazi interni, oltre al controllo e pulizia dell'area esterna, presso i Centri Gioco Bambini Genitori “Eureka” in via Campanella località Africa ed “Il Girino” in via Monteverdi, località Ponterosso per gli anni scolastici 2018-2019, 2019-2020 e 2020—2021 (presumibilmente 42 settimane per ogni anno scolastico secondo un calendario stabilito annualmente dall'A. C.);
- Gestione della sorveglianza, gestione del guardaroba e pulizia di tutti gli spazi interni, oltre al controllo e pulizia dell'area esterna dell'Asilo Nido estivo da svolgersi presso uno dei nidi comunali di Pietrasanta, tutti i giorni, dal lunedì al venerdì, nei mesi di luglio e agosto, per gli anni 2019-2020-2021;
- Gestione della sorveglianza, gestione del guardaroba e pulizia di tutti gli spazi interni, oltre al controllo e pulizia dell'area esterna del Centro estivo per bambini tra i 3 e i 6 anni, di regola presso la scuola per l'infanzia “G. Rodari”, in via Ficalucci a Pietrasanta, tutti i giorni, dal lunedì al venerdì, nei mesi di luglio e agosto, per gli anni 2019-2020-2021.
- Sporzionatura e distribuzione dei pasti ed alle necessità connesse (taglio carne, eventuali necessità in ordine alla pulizia ed all'intervento tempestivo) attrezzandosi con abbigliamento idoneo secondo le norme di igiene previste dalla normativa vigente (es. camice, guanti, cuffia, ecc.);
- Interventi di deblatizzazione, derattizzazione e disinfestazione, su specifica richiesta dell'Amministrazione Comunale, quantificabili in un numero presunto di 24 per tutta la durata dell'appalto in tutte le strutture dove hanno sede i servizi educativi oggetto dell'appalto.

- Fornitura alle diverse sedi di servizio di pannoloni e prodotti per la cura, la pulizia e il pronto soccorso dei bambini nella quantità e con le caratteristiche qualitative necessarie alle esigenze dei bambini, in modo da garantire un elevato standard di prestazione. L'adeguatezza delle quantità fornite e la loro qualità dei prodotti forniti verrà monitorata dagli addetti dell'ufficio P.I, dell'A.C.
- Manutenzione ordinaria e straordinaria delle lavatrici, in dotazione in ogni nido.
- Sedi di svolgimento del servizio

Il servizio verrà svolto dalla I.A. presso i Nidi Comunali e i servizi educativi: Asilo Nido "Scubidu" di via R. Sanzio; Asilo Nido "Bambi" di Via Dante Alighieri; Asilo Nido "Il castello di Vallecchia" via Croce Verde; Asilo Nido "L'Aquilone" via comunale Strettoia; Servizio Asilo Nido estivo presso l'Asilo Nido "Scubidu"; Centro estivo per bambini tra i 3 e i 6 anni presso la scuola per l'infanzia "G. Rodari", in via Ficalucci a Pietrasanta, Centri Gioco Bambini Genitori "Eureka" in via Campanella località Africa ed "Il Girino" in via Monteverdi, località Ponterosso, che sono così strutturati:

	capienza complessiva	capienza per fasce età	orario apertura	
Nido per l'infanzia Scubidu – Capoluogo	n.52	3-12 mesi n.18 12 (+1g.) -23 mesi n.14 23 (+1g.) -36 mesi n.20	7,30 -16,30	
Nido per l'infanzia Aquilone – Strettoia	n.34	12 (+1g.) -23 mesi n.15 23 (+1g.) -36 mesi n.19	7,45 – 16,30	
Nido per l'infanzia Bambi – Fiumetto	n.54	12 (+1g.) -23 mesi n.18 23 (+1g.) -36 mesi n.14 23 (+1g.) -36 mesi n.22	7,30 – 16,30	
Nido per l'infanzia I Castello – Vallecchia	n.24	12 (+1g.) -23 mesi n.14 23 (+1g.) -36 mesi n.10	7,45 - 16,30	
Centro per Bambini e Famiglie "Il Girino" – via Monteverdi – loc. Ponterosso	n.40	Organizzazione in 3 gruppi omogenei, frequenza a giorni alternati al mattino e al pomeriggio, dal lunedì al sabato	orari 9,30-12,30 , 15 – 18	
Centro per Bambini e Famiglie "Eureka" – via Tommaso Campanella – loc. Africa	n.40	Organizzazione in 3 gruppi omogenei, frequenza a giorni alternati al mattino e al pomeriggio, dal lunedì al sabato	orari 9,30-12,30 , 15 – 18	

Durante il periodo di svolgimento dell'appalto l'indicazione delle sedi di servizio ed altre modalità organizzative potranno subire delle modifiche per le quali interverranno specifici accordi tra la I.A e la A.C.

2 L'A.C. potrà chiedere inoltre ore straordinarie di pulizia per le pulizie generali di fine o inizio anno scolastico o durante le vacanze natalizie o pasquali od in caso di eventi non prevedibili, senza oneri aggiuntivi.

3 E' facoltà dell'A.C. estendere o ridurre i suddetti servizi a causa di riorganizzazioni derivanti da sopravvenuti vincoli di normative nazionali o locali, nonché in caso di ristrutturazioni o chiusura temporanea delle strutture che ospitano i servizi o altre cause di forza maggiore ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 311 del DPR 207/2010 e ss.mm.

4 Le planimetrie dei locali sono disponibili, per presa visione, presso l'ufficio P.I. del Comune.

5. - Elementi essenziali del progetto – sezione servizi accessori

La sezione del progetto relativa ai servizi accessori non dovrà superare di un massimo di 25 facciate formato A4 e carattere Arial 11 - esclusa la modulistica, i curricula e le varianti - con tutti gli elementi da cui

desumere la valutazione dell'offerta tecnica relativa al servizio e dovrà tenere conto delle caratteristiche dei locali e delle attrezzature. Tale parte del progetto di gestione dovrà contenere una procedura schematica del sistema di effettuazione delle pulizie facilmente controllabile dalla A.C. (ad esempio attraverso la predisposizione di schede da posizionare all'interno dei locali in cui viene svolto il servizio, da firmare a cura dal personale operante all'interno e riportante i passaggi effettuati nella giornata e le prestazioni erogate).

Il servizio di pulizia nei citati servizi dovrà essere effettuato in tempi e orari compatibili con le attività educative.

La ditta dovrà indicare le ore settimanali che intende effettuare per lo svolgimento del servizio presso le strutture in cui hanno sede i vari Asili Nido sopra indicati e l'eventuale articolazione che intende predisporre.

Nel progetto dovranno essere indicate le procedure utilizzate per:

- la pulizia dei locali (pareti e pavimenti), il mobilio, le suppellettili e quanto altro presente all'interno della struttura. Dovranno inoltre essere specificate le modalità utilizzate per il lavaggio della biancheria indicando i vari passaggi a cui sottoporre la biancheria utilizzata per il cambio dei bambini nonché la tipologia dei prodotti utilizzati.
- la sporzionatura e la distribuzione dei pasti ed alle necessità connesse (taglio carne, eventuali necessità in ordine alla pulizia ed all'intervento tempestivo) attrezzandosi con abbigliamento idoneo secondo le norme di igiene previste dalla normativa vigente (es. camice, guanti, cuffia, ecc.);

Considerato che il servizio potrà essere svolto contestualmente alla presenza dei minori e degli educatori all'interno della struttura, sarà necessario prevedere, all'interno del progetto, forme di raccordo periodico con il personale educativo (riunioni di programmazione e verifiche dell'attività e dell'uso degli spazi).

L' I.A. dovrà rendersi disponibile ad effettuare servizi straordinari in caso di esigenze ed eventi non prevedibili, qualora fosse necessario.

In particolare dovranno essere eseguite tutte le prestazioni straordinarie richieste per la pulizia dei locali a seguito di tinteggiatura e in occasione di lavori di ordinaria o straordinaria manutenzione, nonché per manifestazioni culturali o altro, concordando con l'ufficio competente di volta in volta tempi e modalità e senza oneri aggiuntivi.

Dovranno essere inoltre effettuati interventi di piccola e ordinaria manutenzione che si rendano necessari alle strutture ove viene svolto il servizio ed agli arredi, dando atto che per la posa di mensole, scaffali a muro e la sospensione di oggetti tramite tasselli (es. reti con palloni), occorrerà il certificato di corretto montaggio con il valore del carico consentito. Si ribadisce inoltre che, dov'è prevista, deve essere effettuata la gestione del guardaroba e la regolare conservazione in buono stato della biancheria.

Saranno indicate le quantità stimate e la tipologia dei prodotti necessari alla cura e all'igiene dei bambini (pannolini, saponi, creme per pulizia ed igiene bambini, presidi di pronto soccorso, ecc.).

Deve essere prevista inoltre la manutenzione di tutte le attrezzature, inerenti il servizio in oggetto (lavatrice, ecc.) in uso presso le strutture, nonché la loro eventuale sostituzione in caso di guasto definitivo.

Si precisa che la Ditta dovrà provvedere all'apertura e alla chiusura dei locali affidati previo controllo attraverso il servizio di guardiania che dovrà essere svolto durante l'orario di apertura degli asili fino alla regolare chiusura, ed al controllo dei locali predisponendo un sistema di riconoscibilità dell'operatore che effettua quotidianamente la chiusura.

Art. 5 — Decorrenza e durata

1 Il servizio ha decorrenza dal 1° settembre 2018 al 31 agosto 2021. L'A.C. si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, se consentito al momento dalla normativa vigente, per un ulteriore triennio dal 1° settembre 2021 al 31 agosto 2024.

2 L' A.C. si riserva la facoltà di esercitare l'opzione di rinnovo espresso come sopra indicato, previa adozione di apposito atto. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi patti e condizioni del contratto originario o più favorevoli.

3 E' facoltà della stazione appaltante, entro la naturale scadenza, richiedere alla Società affidataria, ai sensi dell'art. 106 comma 11 del Codice, la proroga del presente affidamento, fino al completo espletamento delle procedure d'aggiudicazione della nuova gara e comunque per un periodo massimo di mesi 6 (sei).

Art. 6 — Importo dell'appalto

1 L'importo presunto dell'appalto per il triennio è di €. **2.876.145,00** (duemilioniotto-cento-settantannovemilanovecentonovantacinque/00): di cui € 2.866.845,00 (duemilioniotto-cento-sessantaseimilaottocentoquarantacinque/00) per l'importo a base d'asta triennale (importo annuo pari ad € 955.615,00) ed € 9.300,00 (novemilatrecento/00) per costi totali della sicurezza da rischi da interferenza (DUVRI) non soggetti a ribasso, oltre Iva.

2 Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice, il costo della manodopera è stimata in complessivi €.2.544.000,00.

3 L'importo stimato per il rinnovo del servizio per un ulteriore triennio dal 1° settembre 2021 al 31 agosto 2024 è di €. **2.876.145,00**, comprensivi degli oneri della sicurezza per rischi da interferenza (DUVRI) pari €.9.300,00, oltre Iva. Pertanto l'importo dell'appalto comprensivo di eventuale rinnovo è pari ad € 5.752.290,00.

Art. 7 — Prezzi da aggiudicazione

1 Il corrispettivo offerto, derivante dal prezzo annuale offerto moltiplicato per la durata triennale dell'appalto, è impegnativo e vincolante per tutta la durata dell'appalto.

2 Con il corrispettivo di cui sopra si intendono interamente compensati dal Comune tutti i servizi, le provviste, le prestazioni e le spese necessarie per la perfetta esecuzione del servizio e qualsiasi onere espresso e non dal presente Capitolato Speciale d'Appalto inerente e conseguente la gara

3 L'A.C. si riserva di apportare variazioni al servizio aggiudicato, motivato con la diminuzione delle sezioni conseguente alla diminuzione dei bambini che fanno richiesta di entrare nei nidi comunali, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 311 del DPR 207/2010 e ss.mm.

Art. 8- Revisione periodica prezzi di aggiudicazione

1 Non è ammesso l'adeguamento del prezzo contrattuale durante il primo anno di appalto. Successivamente al primo anno di attività, il prezzo potrà essere aggiornato, annualmente previa espressa richiesta dell'OEA, considerando la variazione media annuale dell'Indice ISTAT generale dei prezzi al consumo per famiglie di operai ed impiegati in Italia, al netto dei tabacchi (indice F.O.I.) del mese precedente all'inizio di ogni anno successivo al primo. L'istanza di revisione del prezzo dovrà comunque essere corredata da idonea documentazione a sostegno della richiesta.

Art. 9 – Pagamento

1 Il Comune verserà all'OEA unicamente il prezzo contrattuale di cui agli artt. 7 e 8

2 Il corrispettivo annuale dovrà essere ripartito in fatture mensili posticipate.

3 Il pagamento sarà effettuato entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento delle singole fatture, salvo che la Stazione Appaltante disconosca la regolarità delle stesse e proceda, in conseguenza, a contestazioni.

4 Il pagamento del corrispettivo contrattuale è subordinato alla verifica della regolarità contributiva mediante l'acquisizione d'ufficio del D.U.R.C.

5 L'OEA è tenuto al rispetto di tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 Legge n. 136 del 2010 e successive modificazioni ed integrazioni al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al contratto d'appalto.

TITOLO II

MODALITA' DI ESECUZIONE DELL'APPALTO

Art. 10 - Modalità di svolgimento delle attività educative

1 I servizi educativi all'infanzia, oggetto del presente capitolato, dovranno essere svolti secondo le modalità di seguito descritte.

Art. 11 - Asili Nido, Asilo nido estivo, Centro educativo bambini-genitori "Il Girino"

1 Gli interventi di tipo educativo, forniti dai servizi in oggetto, hanno l'obiettivo di assicurare elevati standard di accoglienza e di integrazione tra i bambini, favorendo lo sviluppo delle loro potenzialità secondo un piano di lavoro da redigere all'inizio di ogni anno scolastico in accordo con gli uffici comunali. Per il servizio di asilo nido estivo verrà predisposta una specifica programmazione.

2 L'ambientamento dei bambini affidati all'I.A. dovrà essere curato in accordo e in continuità con le modalità in uso all'interno dei servizi educativi alla prima infanzia.

3 Le uscite, le feste ed ogni altro tipo di manifestazioni, previste dalla programmazione didattica, dovranno essere concordate con il responsabili dell'ufficio P.I. del comune, attraverso una programmazione congiunta per garantire un massimo di omogeneità del servizio reso all'utenza.

4 Sarà responsabilità e cura del coordinatore designato dalla I.A., concordare, con il Responsabile comunale dei servizio, le strategie per il raggiungimento degli obiettivi e per l'esecutività dei progetti da realizzare.

5 Il calendario di apertura verrà comunicato dall'A.C. annualmente e potrà subire variazioni negli anni di durata dell'appalto;

6 I bambini verranno individuati dal Comune di Pietrasanta in base ai criteri previsti dal Regolamento comunale in vigore in materia.

7 Qualsiasi materiale cartaceo e non, in forma pubblicitaria o divulgativa, predisposto dalla I.A., dovrà essere supervisionato dall'A.C. prima della eventuale distribuzione agli utenti.

Art. 12 – Centro estivo per bambini dai 3 ai 6 anni

1 Il Centro estivo per bambini dai 3 ai 6 anni sarà organizzato secondo un progetto concordato periodicamente con il responsabile comunale del servizio, ha l'obiettivo di assicurare elevati standard di accoglienza e di integrazione tra i bambini, favorendo lo sviluppo delle loro potenzialità.

2 L'accoglienza dei bambini, il loro inserimento, ogni tipo di uscita sul territorio e/ o manifestazione/evento, previste nella programmazione, nonché le strategie per il raggiungimento degli obiettivi e per l'esecutività dei progetti da realizzare, dovranno essere concordate con il responsabile comunale attraverso una programmazione congiunta per garantire continuità con i servizi territoriali.

3 I servizi previsti nel progetto presentato dall'I.A. dovranno assicurare elevati standard di qualità e di accoglienza e dovrà essere garantita in qualsiasi momento la sicurezza dei minori.

4 Le attività proposte dovranno essere conformi a quanto previsto in sede di progettazione, essere adatte alle diverse età e particolarità dei bambini iscritti e con personale in numero sufficiente ed adeguato a fornire proposte di qualità, conformarsi negli orari alle esigenze dell'utenza in un quadro di rispetto dei limiti consentiti dalla struttura e dalle altre attività presenti all'interno della stessa.

5 I bambini verranno individuati dal Comune di Pietrasanta attraverso gli strumenti di selezione previsti.

6 Il calendario di realizzazione che si svilupperà durante i mesi di luglio ed agosto verrà concordato con l'A.C. sulla base delle necessità degli utenti iscritti.

7 Qualsiasi materiale cartaceo e non, in forma pubblicitaria o divulgativa, predisposto dalla I.A., dovrà essere supervisionato dall'A.C. prima della eventuale distribuzione agli utenti.

Art. 13 - Dotazioni organiche per attività educative

1 La I.A. è tenuta a garantire la presenza del contingente di personale educativo necessario a garantire per i diversi servizi (asili nido, asilo nido estivo, centro educativo bambini-genitori "Il Girino", centro estivo 3-6

anni) con le modalità organizzative, gli orari e i calendari sopra descritti, nella misura indicata dalla L.R della Toscana n.32/2002 e dal **Regolamento 20 giugno 2014, n. 33/R, Modifiche al regolamento emanato con decreto del Presidente della Giunta regionale 30 luglio 2013, n. 41/R (Regolamento di attuazione dell'articolo 4 bis della legge regionale 26 luglio 2002, n. 32 s.m.i.**

2 Il personale addetto al Centro estivo per bambini tra i 3 e i 6 anni dovrà essere in numero sufficiente al numero dei minori frequentanti, con un rapporto educatore/bambino non inferiore a 1/10.

3 La I.A. si impegna a sostituire immediatamente eventuali assenze, che dovessero verificarsi a qualunque titolo, del personale educativo, con addetti che possiedano i medesimi requisiti dei titolari, senza costi aggiuntivi a carico dell'A.C.

4 Viene inoltre richiesta la figura specifica di un coordinatore/referente designato dalla I. A. che garantisca il coordinamento del proprio personale ed il raccordo con il Responsabile designato dall'A.C.

Art. 14 - Titoli richiesti al personale per attività educative e disposizioni particolari

1 Il personale impiegato deve avere età superiore ai 18 anni ed essere in possesso dei seguenti titoli indicati dai **Regolamenti 30 luglio 2013, n. 41/R e 20 giugno 2014, n. 33/R, Modifiche al regolamento emanato con decreto del Presidente della Giunta regionale 30 luglio 2013, n. 41/R (Regolamento di attuazione dell'articolo 4 bis della legge regionale 26 luglio 2002, n. 32 s.m.i.**

2 Coordinatore / Responsabile

Il coordinatore designato, oltre al titolo di studio richiesto dalla normativa vigente, deve avere un'esperienza di almeno tre anni di coordinamento di gruppi di lavoro presso Asili Nido e/o Micro Nidi in città con un numero di abitanti superiori a 15.000.

3 Inoltre la I.A. è tenuta ad informare l'Amministrazione Comunale, con preavviso di quindici giorni, della sostituzione del personale e a provvedere a tali sostituzioni con personale avente pari requisiti come previsto nel presente Capitolato Speciale.

4 Per tutto il personale impiegato, anche per periodi brevi, è necessario far pervenire all'Amministrazione Comunale, entro 3 giorni dall'inizio del servizio, il relativo curriculum.

5 Il personale volontario e/o obiettori di coscienza in servizio civile e/o tirocinanti su cui dovrà essere espresso il parere favorevole da parte dell'A.C., avrà funzioni complementari e non sostitutive rispetto ai parametri di impiego degli operatori sopra descritti.

6 L'Amministrazione Comunale si riserva inoltre il diritto di chiedere alla I. A. la sostituzione del proprio personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi, senza che ciò possa costituire aggravio di costi per l'A.C.

Art. 15 - Attribuzioni e specifiche funzioni delle figure professionali impegnate in attività educative

1 Le funzioni attribuite al Coordinatore/responsabile sono le seguenti:

- essere il referente, verso il Responsabile dei servizi Comunali, per le attività del proprio personale, coordinare e rispondere della organizzazione gestionale del proprio personale;
- partecipare ai momenti di definizione delle strategie e delle modalità di intervento;
- rispondere alla verifica dei progetti;
- affrontare e gestire, in sinergia con il Responsabile dell'ufficio P.I. del comune, eventuali elementi di conflitti che dovessero insorgere nell'ambito dell'espletamento del servizio;

2 Le funzioni attribuite al personale educativo sono le seguenti:

- sono responsabili della cura dei minori affidati sotto il profilo della sicurezza, delle necessità fisiche, della crescita psicologica, delle esigenze affettive e della promozione della socializzazione in ambito extrafamiliare;

- sono responsabili della realizzazione del progetto generale concordato con il Responsabile Comunale del Servizio;
- devono definire, in collaborazione con il Responsabile Comunale del servizio, il progetto annuale ed i singoli interventi specifici;
- devono partecipare ai momenti di verifica e discussione delle attività;
- predisporre, con l'équipe di sezione o di servizio ed il Responsabile c.le, i colloqui con la famiglia e partecipare agli stessi;
- predisporre e partecipare ai momenti previsti nel progetto accoglienza, in preparazione del successivo anno educativo, ed agli eventi di commiato, a fine anno, oltre alle feste previste nel progetto annuale;
- partecipare ai momenti di riunione per programmazione, verifica e gestione delle attività che saranno esercitate alla chiusura dei servizi all'utenza;
- essere responsabili della cura della comunicazione quotidiana e periodica con le famiglie secondo iniziative programmate (riunioni, assemblee, ecc.) assicurando la continuità educativa.
- registrare giornalmente l'orario di servizio, sia all'entrata che all'uscita, su apposito modulo predisposto dalla I.A., che dovrà essere consegnato mensilmente al proprio Referente/ coordinatore/responsabile.

Art. 16 - Aggiornamento e formazione

1 Tutto il personale della I. A. dovrà avere costanti occasioni di formazione ed aggiornamento su tematiche educative e organizzative secondo il programma presentato in sede di gara.

2 Ai corsi potrà partecipare anche l'A.C., attraverso propri incaricati. L'onere retributivo delle ore di presenza effettuate ai corsi, saranno a completo carico della I.A.

Art. 17- Modalità svolgimento attività accessorie

1 La I.A. si impegna a eseguire il servizio garantendo una costante pulizia, manutenzione degli impianti, dei locali e delle attrezzature in uso, sorveglianza, gestione del guardaroba e tutto quanto previsto dal presente capitolato seguendo di norma la tempistica di seguito descritta. Inoltre dovrà collaborare costantemente con il personale impegnato nell'attività didattica.

Art. 17.bis - Servizio Asili Nido

1. Il servizio dovrà essere erogato in orari da concordare e modalità diverse in base agli spazi affidati, nel modo seguente:

- 1.1. Giornalmente

- 1) apertura, controllo della funzionalità della struttura ed eventuale comunicazione delle anomalie all'ufficio comunale competente;
- 2) comunicazione entro le ore 9,30 del numero dei bambini presenti, all'ufficio comunale competente;
- 3) scopatura e lavaggio dell'ingresso (zona interna ed esterna) e delle sale gioco comuni;
- 4) controllo dell'area verde con rimozione di eventuali oggetti pericolosi, foglie secche, neve (quando necessita), ecc.;
- 5) chiusura a fine servizio di tutti gli infissi, porte d'accesso, cancelli esterni, luci;
- 6) lavaggio della biancheria, piegatura ed eventuale stiratura, più volte nella giornata (seguendo scrupolosamente le norme igieniche) per consentire il ricambio nelle sezioni;
- 7) scopatura, lavaggio e disinfezione delle scale dell'edificio (dove esistono), compresa la scopatura degli spazi esterni di accesso alle entrate dell'edificio e dell'area verde nel periodo in cui viene utilizzata, rimozione di neve, carta ecc. e foglie;

- 8) lavaggio e disinfezione tavoli, sedie, seggioloni, wc, fasciatoi e vasini indicativamente 2 o 3 volte nell'arco della giornata o comunque, ogni qualvolta se ne presenti la necessità dietro espressa richiesta delle educatrici;
- 9) scopatura, lavaggio e disinfezione di tutte le pavimentazioni (comprese le terrazze esterne alle sezioni (dove presenti));
- 10) lavaggio e disinfezione di sanitari, pavimentazioni, pareti, piastrelle (fino a mt. 1,5) e tutto quanto incluso nei locali adibiti a servizi igienici dell'edificio;
- 11) lavaggio e disinfezione interpareti, mobili, ripiani, copri termosifoni;
- 12) lavaggio, fino a mt. 1,5 di altezza, di vetri-vetrate interne dei locali che ne sono provvisti;
- 13) spolveratura dei locali e riordino dei mobili e delle suppellettili ivi esistenti;
- 14) pulizia tappeti con eventuale lavaggio all'occorrenza;
- 15) riordino della zona riposo dopo l'utilizzo, rifacimento letti ed eventuale cambio delle lenzuola o sacchi a pelo sporchi;
- 16) sostituzione ove necessario di rotoli di carta igienica e asciugamani;
- 17) pulizia, lavaggio sanificazione e riordino all'interno di armadi e scaffali;
- 18) lavaggio e sanificazione di tutti i contenitori dei rifiuti esistenti;
- 19) smaltimento dei rifiuti prodotti;
- 20) ritiro della biancheria di tutte le sezioni e consegna del guardaroba;
- 21) distribuzione nelle sezioni, al mattino e al pomeriggio, della biancheria pulita e di quanto necessario nel locale fasciatoio per la cura e l'igiene dei bambini;
- 22) alle ore 11 ,00, in accordo con le educatrici, provvedere alla sporzionatura e distribuzione dei pasti ed alle necessità connesse (taglio carne, eventuali necessità in ordine alla pulizia ed all'intervento tempestivo) attrezzandosi con abbigliamento idoneo secondo le norme di igiene previste dalla normativa vigente (es. camice, guanti, cuffia, ecc..);
- 23) nella sezione lattanti, lavaggio e disinfezione dei biberon personali dei bambini quando necessario.

1.1.1. Le attività di cui ai punti 8 e 9 dovranno essere svolte con cadenza bigiornaliera: dopo pranzo e all'uscita dei bambini.

1.1.2. Tutte le attività sopra elencate ad esclusione dei punti 1), 2), 22) e 23), dovranno essere svolte anche per i Centri Gioco Bambini Genitori "Eureka " in via Campanella località Africa ed "Il Girino" in via Monteverdi, località Ponterosso.

- 1.2 Settimanalmente

- 1) scopatura, lavaggio e disinfezione degli sgabuzzini, dei locali della camera blindata (dove presente) e di quelli per le attività comuni;
- 2) lavaggio e sanificazione delle docce e delle pareti piastrellate di tutti i servizi igienici dell'edificio e della cucina lattanti (dove presente);
- 3) pulizia e riordino locali lavanderia;
- 4) annaffiatura delle piante;
- 5) lavaggio e disinfezione di arredi, mensole, caselle porta abiti e suppellettili esistenti;
- 6) cambio sistematico lenzuola lettini;
- 7) lavaggio giochi in uso ai bambini;
- 8) lavaggio cuscini, peluches e giochi in stoffa se necessario

1.2.1 Tutte le attività sopra elencate ad esclusione dei punti 1), 2), 22) e 23), dovranno essere svolte anche per i Centri Gioco Bambini Genitori “Eureka ” in via Campanella località Africa ed “Il Girino” in via Monteverdi, località Ponterosso.

- 1.3 Quindicinalmente:

- 1) pulizia cortili e giardino c pertinenza;
- 2) lavaggio e disinfezione di tutte le porte e finestre interne ed esterne;

1.3.1 Tutte le attività sopra elencate ad esclusione dei punti 1), 2), 22) e 23), dovranno essere svolte anche per i Centri Gioco Bambini Genitori “Eureka ” in via Campanella località Africa ed “Il Girino” in via Monteverdi, località Ponterosso.

- 1.4 Trimestralmente

(nei mesi di marzo, giugno, settembre, dicembre)

- 1) pulizia sottoscala, sgabuzzini e magazzini;
- 2) lavaggio in lavatrice dei giochi in plastica;
- 3) pulizia completa e lavaggio radicale di vetri, porte e finestre, anche esternamente, compresi gli infissi;
- 4) distacco, lavaggio e riattacco, entro 2 gg., delle tende rimuovibili
- 5) pulizia completa e lavaggio radicale dei corpi illuminanti e spolveratura dei corpi radianti;
- 6) spolveratura completa ad accurata di arredi e suppellettili;
- 7) pulizia lettini;
- 8) lavaggio, riordino e disinfezione armadi;

1.4.1 Tutte le attività sopra elencate ad esclusione dei punti 1), 2), 22) e 23), dovranno essere svolte anche per i Centri Gioco Bambini Genitori “Eureka ” in via Campanella località Africa ed “Il Girino” in via Monteverdi, località Ponterosso.

- 1.5 Semestralmente

- 1) lavaggio di tutte le coperte e cuscini;
- 2) spolveratura accurata, con attrezzature idonee, delle pareti interne dell’edificio con eliminazione completa di ragnatele;
- 3) lavaggio e sanificazione delle pareti lavabili;
- 4) pulizia completa e lavaggio radicale dei corpi radianti;
- 5) pulizia e lavaggio radicale delle tapparelle;
- 6) deceratura e ceratura dei pavimenti in linoleum (in accordo con la pulitura degli spazi non affidati)

1.5.1 Tutte le attività sopra elencate ad esclusione dei punti 1), 2), 22) e 23), dovranno essere svolte anche per i Centri Gioco Bambini Genitori “Eureka ” in via Campanella località Africa ed “Il Girino” in via Monteverdi, località Ponterosso.

- 1.6 Annualmente

(lavori straordinari da effettuarsi I volta per anno solare, in parte alla fine e in parte prima dell’inizio dell’anno scolastico).

- 1) pulizia completa e lavaggio radicale dei lettini;

- 2) pulizia radicale (con aspirapolvere) dei materassi e delle culle;
 - 3) pulizia completa e radicale di tutto l'edificio, pavimenti, arredi, tende, suppellettili e quanto altro presente nell'edificio;
 - 4) deceratura e successiva ceratura dei pavimenti in linoleum, lavaggio a fondo dei pavimenti in ceramica e delle fughe.
- 1.6.1. Tutte le attività sopra elencate ad esclusione dei punti 1), 2), 22) e 23), dovranno essere svolte anche per i Centri Gioco Bambini Genitori "Eureka" in via Campanella località Africa ed "Il Girino" in via Monteverdi, località Ponterosso.

Art. 17.ter — Centro estivo bambini 3-6 anni

1. Il servizio dovrà essere erogato in orari da concordare, per 2 mesi l'anno, in luglio e agosto.

- 1.1. Giornalmente

- 1) spazzatura e lavatura di tutte le superfici calpestabili;
 - 2) pulizia e igienizzazione dei bagni;
 - 3) alle ore 12,30 circa, in accordo con le educatrici, provvedere alla sporzionatura e distribuzione dei pasti ed alle necessità connesse attrezzandosi con abbigliamento idoneo secondo le norme di igiene previste dalla normativa vigente (es. camice, guanti, cuffia, ecc..);
- 1.1.1. Le attività di cui ai punti 1) e 2) dovranno essere svolte con cadenza bigiornaliera: dopo pranzo e all'uscita dei bambini.

- 1.2. Settimanalmente

- 1) pulizia esterna degli arredi e lavaggio davanali;

- 1.3 Ogni due mesi (inizio e fine attività)

- 1) pulizia completa dei vetri dall'interno e dall'esterno;
- 2) pulizie generali comprendenti sgrassatura e lucidatura di tutte le superfici;
- 3) pulizia approfondita di vetri, porte, infissi, arredi e bagni.

Art. 17 quater - Interventi di derattizzazione, disinfestazione e deblattizzazione

1. Realizzazione di interventi di derattizzazione e/o disinfestazione/deblattizzazione nelle strutture oggetto dell'appalto. Questi ultimi potranno essere effettuati direttamente da personale qualificato o attraverso ditte individuate dalla I. A.

2. Tali interventi, che avverranno su specifica richiesta dell'A.C., sono quantificabili in un numero presuntivo di 24.

3. Il quantitativo dei moduli è del tutto indicativo e non è comunque impegnativo per l'A.C. L'intervento dovrà avvenire di regola entro tre giorni naturali, consecutivi dalla richiesta dell'A.C. e comunque quando si renda necessario.

4. Per detti interventi dovrà operare personale tecnico specializzato e dovranno essere impiegati prodotti a bassa tossicità riconosciuti e autorizzati dal Ministero della Sanità, evitandone l'uso indiscriminato.

5. La I.A. dovrà documentare per ogni intervento i seguenti aspetti:

- planimetria con localizzazione delle esche;
- schede tecniche dei prodotti;
- schede tossicologiche dei prodotti;
- identificazione del responsabile del trattamento

inoltrando relazione all'A.C. il giorno seguente all'intervento con indicazione di modalità e tempi per la rimozione dei prodotti posizionati

6. inoltre, alla fine di ogni anno scolastico in occasione delle verifiche semestrali, dovrà presentare una relazione sui trattamenti eseguiti con le modalità di esecuzione e dei risultati ottenuti.

Art. 18 - Interventi di piccola manutenzione

1. La I.A. è tenuta a prestare opera di intervento di piccola manutenzione, comprensivo del materiale, in ciascun servizio ed in ogni locale. Tali interventi dovranno essere concordati con il responsabile del servizio e dallo stesso autorizzati.

2. Sarà cura del Responsabile della I.A. far pervenire al Servizio P.I del comune, in occasione della verifica semestrale e a fine anno, un prospetto riassuntivo dei lavori di piccola manutenzione effettuati nel corso dell'anno scolastico.

Art. 19 - Interventi di manutenzione e ripristino del guardaroba e dei complementi di arredo in stoffa

1. La I. A è tenuta a prestare interventi di ripristino del guardaroba (bavaglioli — comprese la sostituzione delle fettucce - coperte, lenzuola, federe, sacchi a pelo, ecc.) e degli oggetti in stoffa presenti tra gli arredi che necessitano di essere cuciti e/o ripristinati e rimessi in uso utilizzando propri macchinari, se necessario o quelli presenti all'interno della struttura.

Art. 20 - Modalità di utilizzo dei detersivi

1. Il personale addetto alle operazioni di pulizia deve attenersi a quanto previsto dalla normativa vigente. L'impiego di prodotti infiammabili o erosivi, sia liquidi che solidi, severamente vietato.

2. Tutto il materiale di pulizia deve essere ricoverato in armadi o locali idonei e chiusi; i prodotti devono essere impiegati nelle concentrazioni indicate sulle relative schede tecniche.

Art. 21 - Personale per attività accessorie

1. Referente/responsabile

1.1. La I.A. indicherà il responsabile di riferimento per le attività accessorie (che potrà anche essere lo stesso indicato per le attività educative), che dovrà essere di età non inferiore ai 18 anni ed aver almeno assolto all'obbligo scolastico. La suddetta persona dovrà essere facilmente reperibile durante l'orario di svolgimento dell'attività.

1.2 Per il responsabile, la I.A. dovrà trasmettere all' A. C. il curriculum professionale.

1.3 Il responsabile dovrà mantenere un contatto continuo con i responsabili dell'A.C. per il controllo dell'andamento del servizio, comunicare tempestivamente eventuali assenze, provvedere alla sostituzione e sovrintendere al regolare svolgimento delle operazioni previste per quanto attiene all'uso dei macchinari, delle attrezzature e del materiale di consumo, nonché lo stoccaggio dello stesso secondo le norme vigenti.

1.4 Dovrà inoltre provvedere alla predisposizione del sistema di organizzazione del servizio secondo quanto prescritto nel presente capitolato ed all'interno del progetto presentato, mettendo a disposizione del personale incaricato l'eventuale modulistica prevista.

2. Personale ausiliario.

2.1 Il personale ausiliario della I.A., che dovrà essere di età non inferiore ai 18 anni ed aver assolto all'obbligo scolastico rispettando quanto previsto dai **Regolamenti 30 luglio 2013, n. 41/R e 20 giugno 2014, n. 33/R, Modifiche al regolamento emanato con decreto del Presidente della Giunta regionale 30 luglio 2013, n. 41/R (Regolamento di attuazione dell'articolo 4 bis della legge regionale 26 luglio 2002, n. 32 s.m.i.** Il personale sarà addetto alle operazioni di pulizia, sorveglianza, disinfezione e riassetto degli ambienti e delle suppellettili, degli spazi esterni ed alla collaborazione nel momento del pasto. Il suddetto

personale dovrà offrire la massima garanzia per compiere i servizi richiesti nella loro totalità e secondo modalità ottimali.

2.2 Il numero degli addetti dovrà essere specificato nel progetto presentato in sede di gara.

2.3 La I.A. si impegna a sostituire immediatamente eventuali assenze, che dovessero verificarsi a qualunque titolo, dei propri operatori, con personale che possieda i medesimi requisiti dei titolari, senza costi aggiuntivi a carico dell'A.C., nonché a controllare e formare in modo continuativo il proprio personale.

2.4 La I.A., nel rispetto delle norme di legge e contrattuali che consentano periodi di assenza dal servizio e compatibilmente con l'efficienza del lavoro, si impegna ad assicurare la stabilità del personale.

2.5 La I.A. dovrà presentare, prima dell'inizio del servizio, l'elenco del personale e la qualifica professionale. Dovrà inoltre indicare, per ogni operatore impegnato nel servizio, il possesso dei requisiti professionali (per ogni addetto dell'organico del servizio devono essere specificati l'orario di lavoro e le mansioni).

2.6 La I.A. dovrà trasmettere tempestiva comunicazione all'A.C. nel caso di variazioni di quanto sopra.

2.7 Nei confronti della generalità del personale la I.A. s'impegna:

- ad applicare il contratto di lavoro;
- ad assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le norme in materia di prevenzione infortuni e igiene del lavoro;
- ad assumersi qualsiasi responsabilità ed onere nei confronti dell'A.C. o di terzi, caso di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti, coinvolti e non nella gestione del servizio.

Art.22 - Fornitura pannoloni e prodotti per la cura e la pulizia dei bambini

1. Fornitura alle diverse sedi di servizio di pannoloni e prodotti per la cura, la pulizia e il pronto soccorso dei bambini nella quantità e con le caratteristiche qualitative necessarie alle esigenze dei bambini, in modo da garantire un elevato standard di prestazione.

Art. 23 - Oneri a carico della I. A.

1. Sono a carico della I. A.:

- il materiale didattico e di cancelleria, in caso di attività non previste nella programmazione annuale e non concordate con il responsabile dell'ufficio P.I.;
- le utenze telefoniche personali;
- gli arredi e i materiali, non presenti all'interno delle strutture, necessari alla realizzazione di particolari attività progettate dalla I.A.;
- spese varie di gestione;
- la sostituzione immediata del proprio personale assente a qualunque titolo con una figura di pari livello e di pari preparazione professionale in grado di garantire continuità per tutta la durata dell'assenza, senza oneri aggiuntivi per l'A.C. La mancata sostituzione comporterà l'applicazione alla I. A. di sanzioni previste nel successivo art. 36 del presente Capitolato Speciale;
- l'impegno ad assorbire il personale educativo ed ausiliario già in servizio nelle precedenti gestioni, al fine di garantire la continuità del rapporto educativo, applicando i Contratti Collettivi Nazionali firmati dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative e garantendo il mantenimento dei diritti maturati dal personale esistente;
- il materiale necessario alla realizzazione delle attività integrative presso il centro estivo per bambini dai 3 ai 6 anni;

- il materiale di pulizia e delle attrezzature necessarie al corretto e sicuro svolgimento delle attività (detersivi, sacchi per immondizia, scale, ponteggi, macchine lavapavimenti e lavatrici, ecc.). All'A.C. dovranno essere presentate le schede tossicologiche dei prodotti detersivi che s'intendono usare; dette schede saranno esaminate dal Medico Competente dell'A.C. per l'autorizzazione o meno all'utilizzo dei prodotti stessi. Non potranno tassativamente essere usati altri prodotti le cui schede non sono state esaminate. L'onere dell'esame da versarsi al Medico Competente è a carico dell'I.A.;

- le spese relative al materiale di consumo, nessuno escluso (per materiali di consumo si intendono, pannoloni, prodotti per l'igiene, la cura e il pronto soccorso dei bambini, detersivi, deceranti, cere, sacchi per la spazzatura, guanti monouso, guanti di gomma, strofinacci, ecc.) e di tutte le attrezzature e macchinari necessari per la pulizia e per i servizi ausiliari nonché la fornitura di carta igienica, sapone lavamani e salviette/asciugamani e relativi distributori.

- la predisposizione dei piani di evacuazione dei nidi e la programmazione delle necessarie esercitazioni per affrontare le eventuali situazioni di emergenza;

- la programmazione di una specifica attività formativa del personale riguardo al pronto soccorso anche per bambini tra i 3 e 36 mesi.

- l'approvvigionamento di tutti i materiali di consumo occorrenti per tutte le pulizie previste dal presente capitolato mettendo a disposizione tale materiale all'interno delle strutture;

- i macchinari occorrenti per la pulizia, lavatura e lucidatura dei pavimenti, e ciò ogni qual volta, secondo i termini del presente capitolato, sia necessario procedere all'esecuzione delle corrispondenti tipologie di intervento;

- indicare la procedura schematica del sistema di effettuazione delle pulizie facilmente controllabile dalla A.C. e presentata nel progetto.

2. L'A.C. si riserva la facoltà di indicare alla I.A. parti di superfici che, per ragioni strutturali e di conservazione della pavimentazione, escludono l'impiego di attrezzature e quindi devono essere effettuate manualmente.

3. In particolare, per il lavaggio delle pavimentazioni, occorrerà utilizzare opportuni prodotti sgrassanti biodegradabili come disposto dalla Legge n.136 del 26/4/1983; per la pulizia degli apparecchi sanitari occorrerà utilizzare opportuni prodotti sgrassanti biodegradabili, disinfettanti e deodoranti.

4. La I.A. dovrà presentare all'A.C., prima dell'inizio del servizio, la procedura di pulizia e sanificazione corredata della documentazione dei prodotti utilizzati (schede tossicologiche e tecniche), come già specificato al primo comma dell'articolo.

5. Attraverso il proprio coordinatore/referente, la I.A. dovrà inoltre:

- rendersi garante dell'organizzazione e dell'adempimento degli interventi rivolti ai bambini;

- garantire il rispetto dell'orario di servizio;

- garantire la predisposizione del registro di sezione presso gli Asili Nido;

- presentare mensilmente prospetto riassuntivo delle ore prestate dal personale impiegato per le tutte le attività oggetto dell'appalto;

- segnalare eventuali casi di minori per i quali si renda necessario un intervento educativo mirato, concordando le relative modalità che si dovessero rendere necessarie nonché gli eventuali interventi da parte dell'ASL;

- presentare relazione periodica delle attività: verifica semestrale e relazione conclusiva sull'attività effettivamente svolta e sui risultati conseguiti.

Art. 24 - Oneri a carico dell'A.C.

1. Sono a carico dell'A.C.:

- la fornitura del servizio di refezione per tutti i bambini frequentanti

- la fornitura di giochi e di materiale didattico, previa stesura ad inizio anno di un elenco del materiale necessario all'attività concordato con il personale educativo ed il responsabile Comunale del Servizio;
- la fornitura del servizio di riscaldamento per i periodi di apertura del servizio oggetto dell'appalto;
- la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture (ad esclusione dei piccoli lavori di manutenzione previsti all'art. 19);
- la manutenzione delle aree verdi (taglio erba, ecc.) ad eccezione del controllo giornaliero, della rimozione di carta, vetro., siringhe, ecc, foglie previste tra i compiti della I. A.;
- la verifica dell'andamento delle attività svolte sulla base degli indicatori specificati nel successivo art. 31.

Art. 25 - Idoneità Sanitaria

1. La I.A. è tenuta all'osservanza delle disposizioni impartite dall'ASL competente in materia di controlli sanitari.

Art. 26 - Norme igienico-sanitarie ed addestramento

1. Tutto il personale impiegato nel servizio svolto per conto del Comune di Pietrasanta, a qualsiasi livello d'inquadramento, deve essere formato e sottoposto a costante aggiornamento circa le norme igieniche, di igiene degli alimenti, di sicurezza e di buone norme di comportamento sugli ambienti di lavoro nonché sul rispetto della normativa sulla privacy, in ottemperanza della normativa vigente in materia. Di tutte le iniziative, dei relativi contenuti e dei risultati, deve essere fornita informazione e documentazione all'A.C..

Art. 27 Vestiario

1. La I.A. fornirà a tutto il personale idonei indumenti da lavoro da indossare durante le ore di servizio, specifici per ogni tipo di intervento (attività educativa, pulizia, somministrazione pasto, interventi manutentivi, ecc) attenendosi alle norme vigenti in materia di igieniche e di sicurezza sugli ambienti di lavoro. Il personale dovrà essere inoltre dotato di cartellino riportante il nome della ditta e l'identificativo del dipendente.

Art. 28 - Tutela dei lavoratori e clausola sociale

1. La I.A. è tenuta al rispetto dell'applicazione di tutte le disposizioni previste nel CCNL di settore. La I.A. è tenuta ad osservare tutte le norme e disposizioni di legge in materia di prevenzione infortuni, di igiene, di assicurazione, di malattia, di invalidità, di disoccupazione ed ogni altra disposizione attualmente in vigore riferita alla tutela dei lavoratori liberando l'A.C. da qualsiasi obbligo o responsabilità in tal senso.

2. Alla presente procedura è applicato l'art. 50 del Codice dei Contratti Pubblici, volto a "promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato". Il personale attualmente in servizio è indicato nell'allegato 3 del presente Capitolato.

Art. 29 - Rispetto delle normative vigenti

1. L'I. A. dovrà garantire l'applicazione della normativa vigente per quanto attiene alla relazione con i minori e le loro famiglie.

2. La I. A. dovrà osservare le norme derivanti dai contratti collettivi di lavoro subordinato, locali e nazionali, dalle vigenti leggi ed ai decreti relativi alla prevenzione degli infortuni e dell'igiene del lavoro, nonché la disciplina che regola la posizione dei lavoratori.

3. La I. A. deve, in ogni momento a semplice richiesta dell'A.C., dimostrare di avere provveduto a quanto dichiarato in sede di aggiudicazione del servizio.

4. L'A.C. non ha alcuna responsabilità diretta ed indiretta in causa di lavoro, o di altro tipo in cui incorre la I.A., restando totalmente estranea al rapporto di impiego costituito tra la I. A ed il personale dipendente ed è sollevato da ogni responsabilità per eventuali inadempienze della I. A. nei confronti del personale stesso.

5. Dovrà inoltre adottare i provvedimenti inerenti al D.Lgs. 626/94 e s.m.i., alle disposizioni contenute nelle Leggi 27/12/06 n. 296 e 3/08/07 n. 123 , nel Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n° 81 per quanto riguarda la gestione del proprio personale. L'I.A. dovrà inoltre assumersi, in caso di infortunio, ogni responsabilità civile e penale da cui rende sollevata ed indenne l'A.C.

6. La I.A., nel rispetto delle norme di legge e contrattuali che consentano periodi di assenza dal servizio e compatibilmente con l'efficienza del lavoro, si impegna ad assicurare la stabilità del personale.

7. E' fatto divieto all'I.A. ed al personale impiegato di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento delle attività per fini diversi da quelli inerenti l'attività stessa. Il trattamento dei dati personali dovrà avvenire nel rispetto delle norme del D. Lgs 196/2003 Ai sensi dello stesso decreto l'I.A. si impegna ad accettare la nomina a responsabile del trattamento dei dati.

8. L'I.A. si impegna ad uniformarsi ai principi contenuti nella D.P.C.M. 27/01/94 facendo propria la "Carta dei Servizi" comunale per i servizi per l'infanzia.

9. L'A.C. vigila sul rispetto dei parametri fissati in tale "Carta dei Servizi", al fine di garantire gli standard di qualità e quantità relativi alle prestazioni erogate.

Art 30 - Dotazioni, consegna ed inventario dei materiali, attrezzature ed arredi

1. Il primo giorno di gestione del servizio verrà consegnato l'inventario del materiale in dotazione per il servizio affidato, sottoscritto dalle parti.

2. Il personale della I.A, operante nelle strutture potrà utilizzare, per l'incarico a cui è preposto, il materiale presente all'interno delle strutture stesse.

3. La I.A. è responsabile in toto per i danni causati per negligenza, dolo e colpa. È comunque a suo carico il risarcimento dei danni e la spesa di ripristino parziale e/o totale del materiale danneggiato, previa verifica dell'esistenza reale della colpa. Il materiale ripristinato dovrà avere le stesse caratteristiche riguardo al valore di tossicità e di Classe di reazione al fuoco.

4. Eventuali sostituzioni o reintegro di attrezzature, materiali e/o arredi che si rendano necessari sono a totale carico della I. A. ai quali dovrà provvedere, entro 10 gg. dal riscontro da parte dell'A.C. e previo accordo con la stessa circa la qualità e idoneità del materiale. In caso di inadempienza l'A. C. provvederà all'addebito delle spese relative.

5. Le eventuali nuove attrezzature acquistate dall'I.A. rimarranno di proprietà dell'A.C. al termine del contratto.

6. In qualsiasi momento ed in ogni caso alla scadenza contrattuale, le parti provvederanno alla verifica dell'esistente ed al suo buono stato di mantenimento.

Art. 31- Verifica di gestione

1. L'Amministrazione Comunale intende monitorare il presente servizio per verificare i risultati conseguiti, tenuto conto della delicatezza dei compiti assegnati.

2. A questo proposito individua i seguenti obiettivi di lavoro e indicatori di efficacia degli interventi suddivisi per tipologia di servizi:

Servizi educativi:

- continuità del servizio (sostituzioni assenze, garanzia delle figure di riferimento nella continuità didattica);
- rispetto degli orari di servizio concordati;
- sicurezza e cura del bambino;
- interazione con i bambini;
- collaborazione con le famiglie;
- partecipazione alle iniziative proposte per il personale e/o gli utenti del servizio;

- cura dei locali sotto l'aspetto dell'ordine e della buona gestione del materiale di gioco, attività e del mobilio pena la sostituzione in caso di comprovata cattiva gestione dello stesso;
- adeguatezza del materiale didattico utilizzato durante l'attività educativa.

Attività accessorie

- modalità di sanificazione e rispetto dei requisiti di igiene;
- modalità di lavaggio della biancheria e rispetto dei requisiti di igiene;
- continuità del personale;
- discrezionalità degli operatori;
- collaborazione con il personale presente nella struttura;
- adeguatezza dei materiali utilizzati e dei tempi, in relazione alle attività previste all'interno della struttura;

3. La valutazione, secondo l'elenco sovra esposto ed in accordo con i principi contenuti nella Carta dei Servizi, avrà carattere di riservatezza e sarà utilizzato al fine di garantire la qualità e l'uniformità delle prestazioni, secondo indicatori di efficacia e parametri comuni a tutti gli operatori.

4. Gli indicatori di verifica potranno variare secondo gli obiettivi posti in essere dall'A.C. e concordati con la I.A.

Art. 32- Tutela della privacy

1. E' fatto divieto all'I.A. ed al personale impiegato di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento delle attività per fini diversi da quelli inerenti l'attività stessa. Il trattamento dei dati personali dovrà avvenire nel rispetto delle norme della legge 675/96 e successive modificazioni.

2. L'I.A. si impegna ad accettare la nomina a responsabile del trattamento dei dati ai sensi del D. Lgs 196/03.

Art. 33 - Sospensione del servizio

1. In caso di scioperi o di eventi che per qualsiasi motivo possano interrompere o influire in modo sostanziale sul normale espletamento del servizio, l'A.C. e/o l'I.A. dovranno, in reciprocità, darne avviso con anticipo di almeno 48 ore.

Art. 34- Cause di forza maggiore

1. La I.A., così come l'A.C. non saranno ritenuti responsabili di eventuali interruzioni del servizio dovute a cause di forza maggiore. Per "cause di forza maggiore" si intendono calamità naturali gravi, ecc. che dovranno comunque, quando possibile, essere comunicate tempestivamente alla controparte pena il risarcimento dei danni.

Art. 35 - Ulteriori applicazioni

1. La I.A. si impegna a fornire, su semplice richiesta scritta da parte dell'A.C., tutta la documentazione per la verifica della regolarità contrattuale, previdenziale ed assicurativa in ordine alla gestione dei rapporti con il personale inserito nelle attività oggetto dell'appalto. Dovrà essere cura dell'I.A. tenere un fascicolo per ogni operatore utilizzato nella gestione, correttamente e costantemente aggiornato, consultabile a richiesta dalla A.C.. Tale fascicolo dovrà contenere:

- copia di un documento di identità con fotografia di riconoscimento;
- fotocopia del titolo di studio o dichiarazione riguardo al titolo di studio posseduto ed all'Istituto che lo ha rilasciato;
- certificato di sana e robusta costituzione;

— curriculum professionale con certificato di servizio;

— documentazione relativa all'inquadramento contrattuale, previdenziale ed assicurativo. L'I.A. è responsabile della veridicità delle dichiarazioni tese.

TITOLO III

NORME GENERALI

Art. 36- Controlli e penalità

1. La Ditta che si aggiudicherà l'appalto del servizio dovrà impegnarsi a garantire tutte le indicazioni del presente Capitolato, pena la rescissione del contratto.
2. Le modifiche ad una o più clausole del presente capitolato dovranno essere oggetto di accordo scritto.
3. La I.A. è responsabile verso l'Amministrazione del buon andamento del servizio assunto.
4. Eventuali controlli e verifiche sull'applicazione di quanto disposto dalle normative vigenti e dal presente capitolato potranno essere eseguiti in qualsiasi momento dagli incaricati comunali.
5. L'ufficio P.I. può richiedere la sostituzione di operatori della I.A. qualora ritenga tale personale non idoneo. La I.A. dovrà provvedere a tale sostituzione entro 48 ore naturali e consecutive dalla richiesta scritta (anche tramite fax).
6. Per eventuali ritardi o deficienze di servizio, imputabili a negligenze o colpe della I.A., verranno applicate penalità da un minimo di Euro 100,00 a un massimo di Euro 3.000,00, a seconda della gravità dell'inadempienza. Tali penalità verranno moltiplicate per 2,3,4... ad ogni ripetersi di inadempienze.
7. L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza, alla quale la I.A. avrà la facoltà di presentare le contro deduzioni entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della stessa.
8. Trascorso tale termine la penale applicata verrà introitata in sede di pagamento dei corrispettivi.
9. L'applicazione della penalità di cui sopra è indipendente dal risarcimento del danno spettanti al Comune e per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

Art. 37 – Stipula del contratto

1. La Ditta aggiudicataria del servizio è tenuta a stipulare apposito contratto. A tal fine un suo rappresentante dovrà presentarsi al competente ufficio comunale nel giorno stabilito e preventivamente comunicato alla ditta medesima provando la propria legittimazione ed identità.
2. Ove il rappresentante dell'impresa non si presenti nel giorno concordato senza fornire valida giustificazione, verrà fissato e comunicato con lettera raccomandata il nuovo giorno e l'ora per la sottoscrizione del contratto. Ove anche in quest'ultimo caso il rappresentante dell'impresa non si presenti, verrà dichiarata la decadenza dell'impresa dall'aggiudicazione e incamerata la cauzione provvisori, fatto salvo il diritto al risarcimento dell'ulteriore danno. .

Art. 38 – Spese Contrattuali

1. Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali e consequenziali, che dovranno essere versate dalla Ditta nella misura e secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale e preventivamente comunicate alla medesima.
2. Verranno poste a carico dell'aggiudicatario dell'appalto anche le spese sostenute dalla Stazione Appaltante per la pubblicazione del bando di gara in oggetto e del conseguente esito di gara, ai sensi dell'art. Decreto del MIT 2.12.2016 **“Definizione degli indirizzi generali di pubblicazione degli avvisi e dei bandi di gara, di cui agli articoli 70,71 e 98 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”**

3. Nel caso di mancato versamento di tutte o parte delle spese contrattuali, l'Amministrazione comunale trattiene la somma dovuta in sede di primo pagamento utile relativo al contratto, aumentata degli interessi calcolati al tasso legale o procede all'escussione della garanzia con obbligo di reintegra da parte della Ditta.

Art. 39 – Garanzia dell'esecuzione del contratto

1 A garanzia dell'adempimento del contratto, prima della stipula dello stesso, l'OEA dovrà costituire, una garanzia fideiussoria, nelle forme e con le modalità, gli importi e i termini di cui all'art. 103 del Codice dei Contratti Pubblici, la quale preveda la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta del Comune di Pietrasanta.

2 Detta cauzione è estesa a tutti gli accessori del debito principale, a garanzia dell'esatto e corretto adempimento di tutte le obbligazioni, anche future ai sensi e per gli effetti dell'art. 1938 cod. civ., nascenti dal contratto.

3 In particolare, la cauzione rilasciata garantisce tutti gli obblighi specifici assunti dall'OEA, compresi quelli per la cui inosservanza è prevista l'applicazione di penali. In questo senso il Comune di Pietrasanta avrà diritto a rivalersi direttamente sulla cauzione per l'applicazione delle penali.

4 La garanzia è progressivamente svincolata in ragione e a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80 per cento dell'iniziale importo garantito secondo quanto stabilito all'art. 103, comma 5, Codice succitato e cesserà di avere effetto successivamente all'emissione del certificato di regolare esecuzione.

5 Qualora l'ammontare della garanzia prestata dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, l'OEA dovrà provvedere al reintegro entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dal Comune di Pietrasanta.

5.bis L'OEA prima di iniziare la prestazione delle attività richieste, deve stipulare una polizza RCT/RCO nella quale deve essere esplicitamente indicato che la Stazione appaltante è considerata "terzi" a tutti gli effetti. La polizza deve prevedere altresì la copertura per danni alle cose e persone, a terzi in consegna e custodia all'Assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti ad incendio e furto o per danni a qualsiasi titolo causati dall'OEA. L'Assicurazione dovrà essere prestata sino alla concorrenza di massimali non inferiori a € 10.000.000,00 (diecimilioni/00) senza sottolimito per danni a persone e/o cose. Il massimale deve essere rideterminato in base agli indici ISTAT relativi al costo della vita, nell'eventualità che subiscano un aumento che superi il 20% del dato iniziale. Copia delle polizze dovrà essere consegnata alla Stazione Appaltante al momento della stipula del contratto. Qualora la polizza preveda rate scadenti durante il periodo di esecuzione del contratto, dovrà altresì essere consegnata, entro i quindici giorni successivi a tali scadenze di rate, copia dell'avvenuta quietanza di pagamento del premio.

6 La procedura di gara di cui al presente appalto sarà svolta dalla Centrale Unica di Committenza Ufficio Unico Gare tra i Comuni di Pietrasanta e Camaione e pertanto si applica l'art. 103, sopra citato, comma 1, secondo periodo.

Art. 40 - Rinuncia alla sottoscrizione del contratto

1 Qualora l'Aggiudicatario non intenda sottoscrivere il contratto, non potrà avanzare alcun diritto di recupero della cauzione versata. La A.C. in tal caso incamererà la cauzione provvisoria e si riserva di richiedere all'OEA il risarcimento di ulteriori danni.

Art. 41 Divieto di cessione del contratto e subappalto

1 Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, fatto salvo quanto consentito dal Codice dei Contratti Pubblici.

2. Il subappalto è regolato dall'art. 105 del Codice sopraddetto. E' permesso nel limite del 30% dell'importo complessivo dell'appalto ed è consentito solo se dichiarato in sede di offerta e dopo espressa autorizzazione da parte della stazione appaltante.

3 Ai sensi dell'articolo sopra citato, comma 6, trattandosi di gara sopra soglia comunitaria, nel caso in cui il concorrente dichiari di voler procedere al subappalto, lo stesso è obbligato ad indicare già in sede di offerta, la terna dei subappaltatori. Ai sensi dell'articolo sopra detto, commi 4 e 7:

- l'affidatario del subappalto non deve aver partecipato come concorrente alla gara d'appalto medesima;
- il subappaltatore deve possedere sia i requisiti di cui all'art. 80 del Codice sia quelli di qualificazione prescritti dal presente disciplinare di gara in relazione alla prestazione subappaltata;
- il concorrente deve indicare in sede di gara il servizio o la parte del servizio che intende subappaltare.

4. Per quanto riguarda i pagamenti al subappaltatore, la A.C. provvederà al pagamento diretto dei subappaltatori, nei soli casi previsti per legge (art. 105, comma 13, del Codice). L'OEA, nel caso in cui il pagamento non avvenga direttamente al subappaltatore, è obbligato a trasmettere all'A.C., entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato a favore del subappaltatore, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da esso corrisposti ai medesimi subappaltatori, con l'indicazione delle eventuali ritenute di garanzia effettuate.

5 E' fatto divieto di subappalto a cascata (cioè l'affidamento di tutte o parte dei servizi ricevuti in subappalto ad altra impresa subcontraente).

Art.42 - Risoluzione di diritto e rescissione del contratto

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

2 Fatto salvo quanto previsto ai commi 1, 2 e 4 dell'art. 107 del Codice dei Contratti Pubblici, è possibile la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 108 del Codice suddetto.

3 Fermo restando quanto previsto dagli artt. 88 comma 4 ter e 92 comma 4 del D.lgs 159/2011, per quanto concerne la possibilità di recesso si rinvia all'art. 109 del Codice sopra menzionato.

Art.43 - Ipotesi di risoluzione del contratto

1 Nel caso di inadempienze gravi, ovvero ripetute, la A.C. avrà la facoltà di risolvere il contratto, previa notificazione scritta all'OEA in forma amministrativa, con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare l'appalto a terzi in danno dell'OEA medesimo e fatta salva l'applicazione delle penali prescritte.

2 Oltre a quanto è genericamente previsto dall'art.1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del Contratto per inadempimento, ai sensi dell'art.1456 del Codice Civile, le seguenti ipotesi:

- apertura di una procedura concorsuale a carico dell'OEA,
- messa in liquidazione o, in altri casi di cessione dell'attività dell'OEA;
- impiego di personale non dipendente dell'OEA;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- interruzione non motivata del servizio;
- reiterata assenza del Direttore Tecnico del Servizio senza necessaria sostituzione
- cessione del contratto a terzi;
- violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- inadempienze reiterate dell'OEA dopo la comminazione di n° 3 penalità per lo stesso tipo di infrazione nel corso del medesimo anno scolastico che la A.C. giudicherà non più sanzionabili tramite penali;

-mancato impiego del numero di unità lavorative giornaliere dichiarate in sede di offerta;

-difformità nella realizzazione del progetto tecnico gestionale indicato in sede di offerta;

-mancata messa in atto delle proposte migliorative eventualmente offerte in sede di gara dopo l'applicazione delle penali previste;

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

Art. 44- Disdetta del contratto da parte dell'appaltatore

1 Qualora l'OEA intendesse disdire il contratto prima della scadenza dello stesso, senza giustificato motivo o giusta causa, la A.C. si riserva di trattenere senz'altro, 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.

2 In questo caso nulla è dovuto all'OEA per gli investimenti messi in atto per l'attivazione del contratto.

Art. 45 - Domicilio legale

1 L'OEA, come dichiarato in sede di offerta, deve eleggere e mantenere per tutta la durata del contratto il suo domicilio legale presso la sede del Comune di Pietrasanta.

2 Le notificazioni e le intimazioni verranno effettuate, presso il suddetto domicilio, a mezzo messo comunale, ovvero mediante lettera raccomandata.

Art. 46 - Controversie

1 La definizione di tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto è devoluta all'autorità giudiziaria competente presso il Foro di Lucca ed è esclusa la competenza arbitrale. L'Organo che decide sulla controversia decide anche in ordine all'entità delle spese di giudizio e alla loro imputazione alle parti, in relazione agli importi accertati, al numero e alla complessità delle questioni.

Art. 47 - Disposizioni finali

1 Per tutto quanto non espressamente citato nel presente capitolato si fa riferimento alle leggi e regolamenti vigenti in materia.