



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

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
PER L'AFFIDAMENTO GESTIONE DEI SERVIZI
EDUCATIVI PRIMA INFANZIA
E ATTIVITA' ACCESSORIE**

Per gli anni 2012/2013 — 2013/2014 — 2014/2015

IL DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI
Arch. Dante Galli

TITOLO I

DEFINIZIONI GENERALI E OGGETTO DELL'APPALTO

Art. 1—Definizioni

Per Amministrazione Comunale, abbreviato "A.C." si intende il Comune Pietrasanta che affida all'Impresa Aggiudicataria il Servizio oggetto del presente Capitolato.

Per Capitolato d'Appalto s'intende il presente documento composto da n. 44 articoli.

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

L'appalto ha per oggetto:

- la gestione dei servizi educativi alla prima infanzia (Asili Nido e Centro estivo per bambini 3-6 anni);
- 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 servizi oggetto del presente capitolato dovranno essere assicurati dall' I.A. nell'ambito della propria organizzazione e devono essere espletati secondo gli orari e di organizzazione delle singole strutture scolastiche.

Art. 3— Specifiche tecniche

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, servizi accessori che sarà oggetto della valutazione qualitativa.

Art. 3.1. - La gestione dei servizi educativi

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 "Stella di Mare" via comunale Vadicastello; Asilo Nido "L'Aquilone" via comunale Strettoia; Servizio Asilo Nido estivo presso uno degli asili nido comunali; 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 dei minori inseriti in età 3 — 14 mesi presso l'Asilo Nido Scubidu" di via R. Sanzio a Pietrasanta per gli anni scolastici 2012-2013, 2013-2014 e 2014—2015 (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 14 — 36 mesi presso l'Asilo Nido "Bambi" di via Dante Alighieri a Pietrasanta per gli anni scolastici 2012-2013, 2013-2014e 2014—2015 (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 14 — 36 mesi presso L'Asilo Nido "Il Castello di Vallecchia" di via Croce Verde a Pietrasanta per gli anni scolastici 2012-2013, 2013-

2014e 2014—2015 (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 14 — 36 mesi presso l'Asilo Nido "Stella di Mare" di via comunale Valdicastello a Pietrasanta per gli anni scolastici 2012-2013, 2013-2014e 2014—2015 (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 2012-2013, 2013-2014e 2014—2015 (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 2013, 2014 e 2015 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 2013, 2014 e 2015, per un numero presunto di 80 (frequenza giornaliera) bambini. Dovrà essere garantito il rispetto del rapporto numerico educatori/bambini stabilito dalla normativa vigente;

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).

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.

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.

Art. 3.1.1. 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.

Art. 3.1.2. Elementi essenziali del progetto - sezione servizi educativi.

La sezione del progetto relativa alla gestione dei servizi educativi non dovrà superare le 30 pagine, max 30 righe per pagina, (compresi gli allegati), 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, 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: Scubidù punto servizio fascia età 3-14 mesi, gli altri nidi fascia età 14-36 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 materna 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;
- 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. 3.2. – Servizi accessori di distribuzione pasti, pulizia, disinfestazione, piccola manutenzione, guardiania, fornitura pannoloni e prodotti per la cura e la pulizia dei bambini

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 Scubidù di via R. Sanzio a Pietrasanta per gli anni scolastici 2012-2013, 2013-2014 e 2014—2015, (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 2012-2013, 2013-2014 e 2014—2015, (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 2012-2013, 2013-2014 e 2014—2015, (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 "Stella di Mare " di via comunale Valdicastello a Pietrasanta, per gli anni scolastici 2012-2013, 2013-2014 e 2014—2015, (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 2012-2013, 2013-2014 e 2014—2015, (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 "Eureka 2" in via Monteverdi, località Ponterosso per gli anni scolastici 2012-2013, 2013-2014 e 2014—2015 (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 2013-2014-2015;
- 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 2013-2014-2015.
- 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 deblattizzazione, 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.

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.

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.

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

Art. 3.2.1. - Elementi essenziali del progetto – sezione servizi accessori

La sezione del progetto relativa ai servizi accessori non dovrà superare le 25 pagine, max 30 righe per pagina, (compresi gli allegati) 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. 4 —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 "Stella di Mare" via comunale Vadicastello; Asilo Nido "L'Aquilone" via comunale Strettoia; Servizio Asilo Nido estivo presso l'Asilo Nido "Bambi"; 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 "Eureka 2" in via Monteverdi, località Ponterosso, che sono così strutturati:

SCUBIDU:

orario apertura: 7,45 — 17,45.

Sezioni: Lattanti 24 bambini a tempo pieno da 3 a 14 mesi

Lattanti 24 bambini a tempo pieno da 3 a 14 mesi

BAMBI:

orario apertura: 7,45—17,45.

Sezioni:

Divezzi 1 28 bambini a tempo pieno da 14 a 36 mesi

Divezzi 2 28 bambini a tempo pieno da 14 a 36 mesi

CASTELLO DI VALLECCHIA

orario apertura: 7,45— 17,45.

Sezione unica 20 bambini a tempo pieno da 14 a 36 mesi

STELLA DI MARE

orario apertura: 7,45 — 17,45.

Sezione unica 20 bambini a tempo pieno da 14 a 36 mesi

L'AQUILONE

orario apertura: 7,45 — 17,45.

Divezzi 1 12 bambini a tempo pieno da 12 a 18 mesi

Divezzi 3 18 bambini a tempo pieno da 18 a 36 mesi

NIDO ESTIVO:

orario apertura: 7,45—17,45.

Sezioni:

Divezzi 1 28 bambini a tempo pieno da 12 a 36 mesi

Divezzi 2 28 bambini a tempo pieno da 15 a 36 mesi

CENTRO ESTIVO 3-6 ANNI

Orario apertura: 7,30 — 18

Utenza 80 bambini (frequenza giornaliera) circa da 3 a 6 anni

CENTRI GIOCO BAMBINI GENITORI “EUREKA” ED “EUREKA 2”

Orario di apertura: 9-12 quattro mattine e 15-18 due pomeriggi alla settimana

Utenza 60 bambini tra i 3 mesi e i 4 anni.

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.

Art. 5 — Metodo di gara e criteri di valutazione delle offerte.

L'aggiudicazione del servizio avverrà mediante procedura aperta ai sensi degli artt. 54 e 55 del Dgls. 163/2006 ss.mm., con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi degli artt.81 e 83 del sopra citato Dgls. sulla base dei seguenti elementi ai quali è riservato un punteggio massimo complessivo di 100 punti così suddivisi:

ELEMENTI		Fattori ponderali
A	Elementi tecnici-qualitativi	80
B	Elementi economici	20
	TOTALE	100

Per il calcolo e l'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'allegato P al DPR 207/2010 e ss.mm., paragrafo II), si applicherà la seguente formula:

$$C_{(a)} = \sum_n [W_i * V_{(a)i}]$$

dove:

C_(a) = indice di valutazione dell'offerta (a);

n = numero totale dei requisiti;

W_i = peso o punteggio attribuito al requisito (i);

V_{(a)i} = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero ed uno;

Σ = sommatoria.

5.1) Valutazione offerta tecnica (A) max punti 80

Ai fini della valutazione tecnica delle offerte è definita la seguente ripartizione massima dei punteggi o pesi attribuiti ai seguenti parametri o requisiti:

A	Parametro di valutazione	Punteggio max (totale 80)
A1	Organizzazione del lavoro e metodologie utilizzate per i servizi educativi	20
A2	Organizzazione del lavoro e metodologie utilizzate per i servizi accessori	15
A3	Completezza del progetto e rispondenza agli obiettivi proposti per i servizi educativi	15
A4	Completezza del progetto e rispondenza agli obiettivi proposti per i servizi accessori	5
A5	Proposta migliorativa, creatività, innovazione per i servizi educativi	10
A6	Proposta migliorativa, creatività, innovazione per i servizi accessori	10
A7	Composizione del gruppo di lavoro, qualità dell'aggiornamento e misure preventive per la sicurezza del proprio personale per i servizi educativi	3
A8	Composizione del gruppo di lavoro, qualità dell'aggiornamento e misure preventive per la sicurezza del proprio personale per i servizi accessori	2
	TOTALE	80

- L'attribuzione dei punteggi ai contenuti (parametri) dell'offerta tecnica, indicati con le lettere A1,A2,A3,A4,A5,A6,A7e A8, avverrà, ai sensi dell'allegato P sopra citato, paragrafo II), lett. a) punto 4), assegnando un coefficiente compreso tra 0 ed 1, espresso in valori centesimali, a ciascun elemento dell'offerta. I suddetti coefficienti attribuiti a ciascun parametro saranno determinati sulla base di giudizi espressi discrezionalmente da ogni commissario e riportati secondo lo schema della seguente tabella:

giudizio	
OTTIMO	1
DISTINTO	0,80
BUONO	0,60
DISCRETO	0,40
SUFFICIENTE	0,20
INSUFFICIENTE	0,00

Alla fine delle operazioni, verrà calcolata la media dei coefficienti espressi e attribuiti da ciascun commissario e si otterrà in tal modo, per ciascun parametro dell'offerta tecnica, il coefficiente definitivo da applicare al relativo fattore ponderale.

Ai concorrenti potranno essere richiesti dalla Commissione giudicatrice chiarimenti per meglio specificare gli aspetti tecnici dell'offerta proposta.

5.2) Valutazione offerta economica (B) max punti 20.

I concorrenti dovranno formulare l'offerta economica, indicando il prezzo complessivo offerto e la

relativa percentuale di ribasso rispetto all'importo a base d'asta. Non sono ammesse offerte in aumento o a sconto zero.

Il coefficiente sarà attribuito a ciascuna offerta secondo le seguenti formule, ai sensi dell'allegato P sopra citato, lett. b), relativo al solo elemento prezzo (seconda opzione):

$$C_i (\text{per } A_i \leq A_{\text{soglia}}) = X \cdot A_i / A_{\text{soglia}}$$

$$C_i (\text{per } A_i > A_{\text{soglia}}) = X + (1,00 - X) \cdot [(A_i - A_{\text{soglia}}) / (A_{\text{max}} - A_{\text{soglia}})]$$

dove:

C_i = **coefficiente** attribuito al concorrente *i*-esimo

A_i = **valore** dell'offerta (*ribasso*) del concorrente *i*-esimo

A_{soglia} = **media aritmetica** dei valori delle offerte (*ribasso sul prezzo*) dei concorrenti

A_{max} = **valore** della offerta migliore

X = 0,90

Per l'attribuzione del punteggio relativo all'elemento (B) "offerta economica", per ciascun concorrente, verrà calcolato il prodotto tra il coefficiente da ciascun concorrente ottenuto per il fattore ponderale attribuito all'elemento suddetto (pari a 20)

L'offerta economicamente più vantaggiosa sarà quella che avrà raggiunto il maggiore punteggio complessivo, dato dalla somma del punteggio totale ottenuto per l'offerta tecnica (A) con il punteggio ottenuto per l'offerta economica (B).

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, fermo restando l'applicazione degli artt. 86, 87 e 88 del D.Lgs 163/06.

In caso di offerte uguali si procederà ai sensi dell'art.77 del R.D. 827/1924.

La stazione appaltante si riserva di non procedere alla aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto (art. 81 comma 3 D.Lgs 163/06 e ss.mm).

Art. 6 — Decorrenza e durata

Il servizio ha decorrenza dal 1° settembre 2012 al 31 agosto 2015. L'A.C. si riserva la facoltà di ripetere il servizio per ulteriori tre anni ai sensi dell'art.57, comma 5, lett. b) del D.L.gs. 163/2006 proroga per un ulteriore triennio dal 1° settembre 2015 al 31 agosto 2018.

Art. 7 — Prezzo a base d'asta

L'importo complessivo presunto dell'appalto è di **€. 3.123.600,00** (tremilionicentotremila-seicento/00), di cui **€ 3.110.450,00** (tremilionicentodiecimilaquattrocentocinquanta/00) per importo a base d'asta ed **€.13.150,00** (tredicimilacentocinquanta/00) per costi totali della sicurezza per rischi da interferenza (DUVRI) non soggetti a ribasso, oltre Iva.

L'importo stimato per la ripetizione del servizio per un ulteriore triennio dal 1° settembre 2015 al 31 agosto 2018 è di **€.3.110.450,00** (tremilionicentodiecimilaquattrocentocinquanta /00) oltre IVA ed oneri per la sicurezza;

Art. 8 — Prezzi da aggiudicazione

Il corrispettivo richiesto derivante dal ribasso d'asta è impegnativo e vincolante per tutta la durata del servizio.

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 di cui trattasi.

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. 9 - Revisione periodica prezzi di aggiudicazione

Decorso un anno dall'aggiudicazione del servizio è ammessa la revisione dei prezzi nei modi e ai sensi dell'art. 115 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i..

Art. 10 - Pagamento

Il pagamento del servizio sarà effettuato all'I.A. sulla base di regolari fatture mensili in regola con le vigenti disposizioni legislative. I ritardi nei pagamenti non danno diritto al fornitore di richiedere la risoluzione del contratto.

Le fatture dovranno essere corredate:

dai relativi modelli di versamento INPS ed INAIL per gli operatori impiegati nella gestione delle attività,

da un'autocertificazione indicante i nominativi degli operatori impiegati nel servizio nel periodo di riferimento della fattura per i quali è stato effettuato il versamento dei contributi di cui sopra,

dalle relazioni sulle attività svolte secondo le scadenze previste nel presente Capitolato speciale,

La mancanza degli allegati richiesti – relazione e modelli di versamento INPS/INAIL comporterà la sospensione del pagamento sino alla trasmissione degli stessi.

Eventuali controlli e verifiche sull'applicazione di quanto disposto dalle normative vigenti potranno essere eseguiti in qualsiasi momento dagli incaricati comunali.

Art. 11 — Comunicazioni e documentazione necessaria

L'I.A. dovrà presentare, entro 15 giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione

- l'elenco dei dati anagrafici del personale unitamente alla dichiarazione di iscrizione del medesimo all'INAIL e all'INPS;
- la certificazione del possesso del certificato di sana e robusta costituzione relativa a tutto il personale che verrà impiegato;
- il nominativo di un referente per l'Amministrazione Comunale che si occupi del coordinamento e dell'organizzazione degli interventi;
- il titolo di studio ed il curriculum professionale di tutto il personale impegnato nelle attività;
- copia della polizza assicurativa, completa di tutti gli allegati o fotocopie autenticate così come dichiarato in sede di presentazione dell'offerta ed indicato all'art. 43 del presente capitolato;
- documentazione per la stipula del contratto.

TITOLO II

MODALITA' DI ESECUZIONE DELL'APPALTO

Art. 12 - Modalità di svolgimento delle attività educative

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

Art. 12.1 - Asili Nido e asilo nido estivo

Gli interventi di tipo educativo, forniti dal servizio 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.

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.

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.

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

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

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

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. 12.2. – Centro estivo per bambini dai 3 ai 6 anni

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.

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.

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.

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.

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

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.

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

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) con le modalità organizzative, gli orari e i calendari di cui agli artt. 3.1, 4, 15 e 16 nella misura indicata dalla L.R della Toscana n.32/2002 e dal Regolamento 08 agosto 2003, n. 47/R "Regolamento di esecuzione della L.R. 26.7.2002, n. 32 (Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale, lavoro) s.m.i..

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.

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.

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

Il personale impiegato deve avere età superiore ai 18 anni ed essere in possesso dei seguenti titoli:

Asili Nido e centro estivo 3-6 anni

- 1) diploma di dirigente di comunità infantile rilasciato dall'istituto tecnico femminile;
- 2) diploma di maturità magistrale rilasciato dall'istituto magistrale;
- 3) diploma di scuola magistrale di grado preparatorio;
- 4) diploma di maturità rilasciato dal liceo socio-psico-pedagogico;
- 5) diploma di assistente di comunità infantile rilasciato dall'istituto professionale di Stato per assistente all'infanzia;
- 6) diploma di maestra di asilo;
- 7) diploma di operatore dei servizi sociali;
- 8) diploma di tecnico dei servizi sociali;
- 9) titolo di studio universitario conseguito in corsi di laurea afferenti alle classi pedagogiche o psicologiche;
- 10) master di primo o secondo livello avente ad oggetto la formazione della prima infanzia;
- 11) attestato di qualifica rilasciato dal sistema della formazione professionale per un profilo professionale attinente ai servizi per la prima infanzia.

Per i servizi educativi presso il Centro estivo 3-6 anni ai Diplomi suddetti è affiancata un'esperienza di almeno due stagioni di attività di animatore in servizi educativi e ricreativi analoghi a quelli da ricoprire;

Coordinatore / Responsabile

Il coordinatore designato, oltre al titolo di studio richiesto per il personale educativo, 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.

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.

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.

Il personale volontario e/o obiettori di coscienza in servizio civile, 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.

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

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;

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

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.

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

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. 17.1 - Servizio Asili Nido

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

- 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.

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

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 1" in via Campanella località Africa ed "Eureka 2" in via Monteverdi, località Ponterosso.

- 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

Tutte le attività sopra elencate dovranno essere svolte anche per i Centri Gioco Bambini Genitori "Eureka 1" in via Campanella località Africa ed "Eureka 2" in via Monteverdi, località Ponterosso.

- Quindicinalmente:

1) pulizia cortili e giardino c pertinenza;

2) lavaggio e disinfezione di tutte le porte e finestre interne ed esterne;

Tutte le attività sopra elencate dovranno essere svolte anche per i Centri Gioco Bambini Genitori "Eureka 1" in via Campanella località Africa ed "Eureka 2" in via Monteverdi, località Ponterosso.

- 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;

Tutte le attività sopra elencate dovranno essere svolte anche per i Centri Gioco Bambini Genitori "Eureka 1" in via Campanella località Africa ed "Eureka 2" in via Monteverdi, località Ponterosso.

- 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)

Tutte le attività sopra elencate dovranno essere svolte anche per i Centri Gioco Bambini Genitori "Eureka 1" in via Campanella località Africa ed "Eureka 2" in via Monteverdi, località Ponterosso.

- Annualmente

(lavori straordinari da effettuarsi 1 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.

Tutte le attività sopra elencate dovranno essere svolte anche per i Centri Gioco Bambini Genitori "Eureka 1" in via Campanella località Africa ed "Eureka 2" in via Monteverdi, località Ponterosso.

Art. 17.2 — Centro estivo bambini 3-6 anni

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

- 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.);

Le attività di cui ai punti 1) e 2) dovranno essere svolte con cadenza bigiornaliera: dopo pranzo e all'uscita dei bambini.

- Settimanalmente

1) pulizia esterna degli arredi e lavaggio davanzali;

- 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. 17.3 - Interventi di derattizzazione, disinfestazione e deblattizzazione

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.

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

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.

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.

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

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

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

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.

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

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

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.

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

Referente/responsabile

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.

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

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.

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.

Personale ausiliario.

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 all'art.12 del Regolamento 08 agosto 2003, n. 47/R Regolamento di esecuzione della L.R. 26.7.2002, n. 32 (Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale, lavoro). 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, così come specificato nel presente capitolato all'art 20.

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

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

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.

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.

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).

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

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

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.

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 ai 36 mesi.

La I.A. è tenuta ad effettuare anche 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.

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.

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.

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.

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 prestare 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.

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

La I.A. è tenuta all'osservanza delle disposizioni impartite dall'ASL n.12 Versilia in materia di controlli sanitari.

Art. 26 - Norme igienico-sanitarie ed addestramento

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

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

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.

Art. 29 - Rispetto delle normative vigenti

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

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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

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

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.

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.

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.

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

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

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

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;

La valutazione, secondo l'elenco sopra 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.

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

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.

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

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

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

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

CONDIZIONI GENERALI

Art. 36- Controlli e penalità

La Ditta che si aggiudicherà l'appalto del servizio dovrà impegnarsi a garantire tutte le indicazioni del presente Capitolato, pena la rescissione del contratto.

Le modifiche ad una o più clausole del presente capitolato dovranno essere oggetto di accordo scritto.

La I.A. è responsabile verso l'Amministrazione del buon andamento del servizio assunto.

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.

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).

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.

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.

Trascorso tale termine la penale applicata verrà introitata in sede di pagamento dei corrispettivi.

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 - Clausola risolutiva espressa

La I.A. incorre nella decadenza del contratto nei seguenti casi:

- mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
- cessazione parziale o totale del contratto o sub-appalto ad altri ad esclusione dei previsti interventi di derattizzazione, deblatizzazione e disinfestazione;
- deficienza e negligenza nel servizio quando la gravità e la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate e contestate, compromettano il servizio stesso a giudizio insindacabile dell'Amministrazione;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- per motivate esigenze di pubblico interesse specificate nel provvedimento di risoluzione;
- quando la I.A. si renda colpevole di frodi o versi in stato di insolvenza

In questi casi si darà luogo, a giudizio insindacabile dell'A.C., alla risoluzione del contratto, a termine dell'art. 1456 del Codice Civile, così come per ragioni di forza maggiore anche conseguenti ai mutare degli attuali presupposti giuridici e legislativi.

In tale ipotesi la I.A. non potrà pretendere eventuali risarcimenti di danni o compensi di sorta, ai quali essa dichiara già fin d'ora di rinunciare.

Nei casi previsti ai precedenti punti, l'I.A., oltre a incorrere nella immediata perdita del deposito cauzionale definitivo, a titolo di penale, è tenuta al completo risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti che l'A.C. deve sopportare per il rimanente periodo contrattuale a seguito dell'affidamento, a procedura negoziata, del servizio ad altra ditta.

Al verificarsi delle sopraelencate ipotesi la risoluzione si verifica di diritto quando l'A.C., concluso il relativo procedimento, stabilisca di valersi della clausola risolutiva e di tale volontà ne dia comunicazione scritta alla I.A.

Art. 38- Cauzione definitiva

L'esecutore del contratto è obbligato a costituire una garanzia fideiussorta nella misura e nelle modalità di cui all'art. 113 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i.

Art. 39- Osservanza delle norme e disposizioni

L'aggiudicatario sarà tenuto all'osservanza di tutte le leggi, decreti, regolamenti ed in genere di tutte le prescrizioni che siano o saranno emanate dai pubblici poteri in qualsiasi forma, indipendentemente dalle disposizioni vigenti del capitolato.

L'aggiudicatario è esclusivo responsabile di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale delle maestranze addette ai lavori oggetto del presente capitolato ed è altresì responsabile degli eventuali infortuni ed incidenti che dovessero verificarsi all'utenza.

L'aggiudicatario è, inoltre, responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni legislative e delle normative che regolano i contratti collettivi di lavoro delle suddette maestranze sia attuali che future.

La I.A. dovrà provvedere ad assumere 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 .

La I.A. dovrà adottare tutte le misure previste dalla vigente legislazione in materia di sicurezza sui posti di lavoro e in particolare quelle contenute nel D. Lgs. 626/94 e successive modificazioni.

L'A.C. si riserva la facoltà di predisporre accurati controlli sull'osservanza delle suddette norme da parte della I.A. riservandosi, nel caso di insolvenza di tali norme, di procedere all'immediata risoluzione del contratto, fermo restando il diritto a richiedere i danni derivati dalle inadempienze.

Art. 40- Subappalto o cessione del contratto

È vietato all'aggiudicatario di subappaltare o comunque cedere il contratto, sotto pena dell'immediata risoluzione del contratto stesso, incameramento della cauzione e risarcimento dei danni. E' consentito esclusivamente il subappalto per gli interventi di derattizzazione, disinfestazione e deblattizzazione ed eventuale servizio di lavanderia.

E' fatto obbligo alla LA. comunicare il nominativo della ditta a cui è concesso il subappalto trasmettendo la relativa documentazione come previsto dall'art. 118 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i..

Art. 41—Assicurazioni

L'I.A. dovrà produrre:

- a) dichiarazione di copertura INAIL contro gli infortuni dei propri dipendenti e polizza INFORTUNI per il personale non dipendente con massimale non inferiore a 100.000,00 euro caso morte e 100.000,00 euro in caso di invalidità permanente;
- b) polizza RCT o appendice di polizza con massimale non inferiore a euro 10.000.000,00 per sinistro blocco unico che garantisce il risarcimento dei danni provocati alle persone, compresi gli utenti, alle strutture ed ai beni del Comune appaltante, da parte di tutto il proprio personale dipendente e non dipendente della cui opera si avvale l'I.A.;
- e) polizza RCO. Con massimale unico non inferiore a di 1.000.000,00 euro.

I suddetti massimali dovranno essere garantiti a tutela esclusiva del Comune di Pietrasanta per i servizi oggetto del presente Capitolato.

Art. 42- Spese a carico della Impresa aggiudicataria

Sono a carico della I.A. tutte le spese inerenti il contratto, la registrazione ed ogni altra spesa relativa.

Art. 43- Variazioni

Nel mantenimento dello spirito e degli obiettivi previsti nel presente Capitolato, le parti possono nel corso dello svolgimento del servizio concordare correttivi e variazioni.

Art. 44- Contenzioso e domicilio legale

Le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto sono devolute alla giurisdizione del giudice ordinario, Foro competente è quello del Tribunale di Lucca.

A tutti gli effetti l'aggiudicatario dovrà eleggere domicilio legale in Pietrasanta presso la sede del Palazzo Comunale.

ALLEGATO 1.1 - Indirizzi per progettazione

PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI PRIMA INFANZIA E ATTIVITA' ACCESSORIE PER GLI ANNI SCOLASTICI 2012/13 — 2013/14 — 2014/15. (Importo a base d'asta €3.091.850,00 (tremilioninovanomilaottocentocinquanta/00))

INDIRIZZI GENERALI E SCHEMA DI RIFERIMENTO PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PROGETTO RELATIVO AI SERVIZI EDUCATIVI PRIMA INFANZIA

La traccia che segue va intesa come indirizzo generale da ricondurre al raggiungimento di obiettivi tramite la predisposizione di scenari concreti e proposte operative specifiche ed in considerazione delle risorse disponibili. Il progetto dovrà tenere conto delle finalità del servizio, degli elementi minimi ed essenziali richiesti, della capacità ricettiva e di funzionamento e della dotazione organica contenuti e descritti nel capitolato speciale di appalto.

Descrizione ed articolazione dei servizi

I posti disponibili presso il servizio Asili Nido Comunali di Pietrasanta sono circa 175 suddivisi in cinque nidi, due più grandi che ospitano circa 100 minori in età 3 — 36 mesi, uno medio da 30 posti per bambini tra i 12 e i 36 mesi e due, che ospitano circa 40 bambini in età compresa tra i 14 e i 36 mesi circa. Gli orari di frequenza sono compresi tra le 7,45 e le 17,45, con possibilità di frequenza differenziate che prevedono frequenze a tempo parziale.

Il rapporto numerico necessario è quello previsto nel CCNL degli enti locali, dalla L.R Toscana n.32/2002 e dal Regolamento della regione Toscana 8 agosto 2003, n. 47/R "Regolamento di esecuzione della L.R. 26.7.2002, n. 32 (Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale, lavoro).

Il calendario annuale prevede il funzionamento degli Asili Nido per 42 settimane da settembre a giugno con chiusura a Natale e Pasqua, secondo il calendario annuale di attività.

Nel periodo di luglio e agosto (normalmente 8 settimane) viene organizzato erogato il servizio di Asilo nido estivo che ospita circa 56 bambini tra i 12 e i 36 mesi, con un contingente di persone in rapporto numerico previsto dal CCNL degli Enti Locali, dalla L.R Toscana n.32/2002 e dal Regolamento della regione Toscana 8 agosto 2003, n. 47/R "Regolamento di esecuzione della L.R. 26.7.2002, n. 32 (Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale, lavoro).

La settimana all'inizio di settembre, prima dell'apertura del servizio all'utenza, è dedicata all'organizzazione delle sezioni, ai colloqui con i genitori per l'inserimento dei nuovi iscritti, alla pulizia dei locali, dei giochi e del materiale didattico ed alla programmazione.

Oltre al normale orario di lavoro diretto con i minori iscritti, ogni educatore dovrà dedicare almeno un'ora alla settimana, al di fuori dell'orario con i bambini, anche cumulabili nel mese, per riunioni, per l'organizzazione del lavoro, progettazione, documentazione, e valutazione dell'attività educativa, preparazione e incontri diretti con le famiglie, aggiornamenti verifiche ecc.

Il progetto educativo specifico del servizio oggetto dell'affidamento dovrà quindi prevedere la gestione dei cinque asili nido con l'impiego di educatori a tempo pieno e a tempo parziale, suddivisi equamente nelle sezioni.

Spazi

Gli Asili Nido hanno a disposizione i seguenti locali opportunamente arredati:

1 - L'ingresso e alcune sale per attività specifiche, gioco simbolico in piccolo gruppo e accoglienza genitori;

2 - due locali per la Sez. Lattanti, se presente, (uno per l'accoglienza e il gioco e uno per il riposo) oltre ad una sala igienica, un cucinotto ed un pre-ingresso.

3 - sale per la sezione Divezzi (una per l'accoglienza, una per il pranzo ed una per il riposo utilizzabili in modo polifunzionale), una sala igienica;

Un giardinetto interno e uno spazio esterno attrezzato, facilmente suddivisibile tra gli utenti delle diverse età.

4 - un ufficio

Il Centro estivo per bambini tra 3 e 6 anni avrà a disposizione parte dei locali e gli spazi esterni, opportunamente arredati e si svolgerà di regola presso la scuola per l'infanzia "G. Rodari", in via Ficalucci a Pietrasanta.

Elementi di attenzione oltre a quelli essenziali descritti all'art 3.1.2 del Capitolato Speciale di Appalto

Il progetto, articolato secondo lo schema sotto riportato, relativamente agli Asili Nido, dovrà prevedere interventi mirati alla custodia, cura e socializzazione dei piccoli, promuovendone la componente sociale, affettiva e cognitiva attraverso la predisposizione degli ambienti e di situazioni ludico educative. Dovrà riguardare anche l'accoglienza dei bambini e delle loro famiglie, lo scambio delle informazioni quotidiane, colloqui e riunioni, curando l'aspetto del passaggio di informazioni, anche di carattere burocratico, seguendo scrupolosamente le indicazioni dettate dagli uffici comunali preposti.

Durante tutto l'arco della giornata dovrà essere garantito il rapporto numerico previsto dal CCNL degli enti locali. In ogni caso non è consentito superare nell'arco della giornata il rapporto previsto dalla L.R Toscana n.32/2002 e dal Regolamento regionale della Toscana 8 agosto 2003, n. 47/R "Regolamento di esecuzione della L.R. 26.7.2002, n. 32 (Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale, lavoro).

Schema di riferimento

1 -Descrizione generale del servizio considerato

2 - Breve descrizione del contesto di riferimento in cui si va ad operare: Asili Nido, centro estivo, ecc.

3 - Definizione dell'oggetto di lavoro

4 - Situazione di partenza, fenomeni su cui si intende intervenire:

a) bisogni del bambino

b) coinvolgimento e supporto della famiglia

c) definizione degli interventi distinta per tipologia (i diversi asili nido, il nido estivo, il centro estivo)

5 - Precisazione dei destinatari diretti ed indiretti

Soggetti coinvolti in qualità di destinatari principali (iscritti) e secondari (potenziali), diretti ed indiretti tipologia e caratteristiche.

6 - Articolazione degli obiettivi da raggiungere

Gli obiettivi sono la prefigurazione delle trasformazioni dell'oggetto di lavoro, dipendono dalla rappresentazione che si ha dei fenomeni e delle situazioni che si intendono affrontare, aspettative che si hanno sulla situazione futura che si intende favorire o realizzare con il progetto. A ciascun obiettivo devono corrispondere indicatori di verifica che permettono di valutare il loro raggiungimento e devono essere sostituiti da variabili concretamente identificabili descrivibili e misurabili in sede di monitoraggio. -

7 - Prefigurazione dei risultati attesi

Indicare i risultati in funzione degli obiettivi scelti. Sono cambiamenti concreti che ci si aspetta vengano introdotti con il progetto. Sono attuazione degli obiettivi del progetto.

8 - Prefigurazione delle azioni operative necessarie,

Descrizione delle attività previste nel progetto. Esse vanno correlate puntualmente agli obiettivi del progetto. Si devono comprendere qui anche le modalità con le quali gli obiettivi si intendono realizzare.

9 - Definizione dei tempi di realizzazione

Durata del progetto in funzione dei tempi necessari al raggiungimento dei risultati. Va indicata una proposta di strutturazione oraria delle attività previste

10 - Prefigurazione delle risorse necessarie

Descrizione di ciò che serve a realizzare le azioni necessarie previste a partire da quanto indicato nel capitolato speciale. Indicare le dotazioni strumentali e logistiche (spazi ed attrezzature). Indicare le eventuali risorse umane in integrazione o precisare l'eventuale articolazione più funzionale, ferme restando le condizioni economiche.

11 - Soggetti sociali da coinvolgere nella realizzazione

Indicare i soggetti del territorio con cui si intende lavorare ed il livello di coinvolgimento (anche diverso nelle diverse fasi, con particolare attenzione ai Centri gioco comunali genitori bambini "Eureka 1" ed "Eureka 2"). Descrizione delle modalità con cui si intende lavorare.

12 - Previsione degli strumenti e della metodologia per il monitoraggio e la valutazione

Strumenti metodologici risorse coinvolte, professionalità specifiche per seguire costantemente l'andamento del servizio, per la verifica e la valutazione degli interventi

13 - Scansione della verifica e modalità comunicative dei risultati.

Indicazioni specifiche per il Servizio di Centro estivo per bambini tra i 3 e i 6 anni

La parte di progetto specifico per questo tipo di servizi deve prevedere:

— gli obiettivi del servizio

- le modalità di esecuzione,
- le attività specifiche
- la prefigurazione dei risultati attesi;
- gli orari
- le risorse in termini di attrezzature e materiali;
- le risorse umane in termini di quantità e qualità delle risorse impiegate;
- le modalità di gestione degli spazi;
- l'organizzazione delle attività di riordino dei locali,
- ogni altro elemento utile alla qualificazione della proposta:
- altri elementi aggiuntivi non previsti