



**CITTÀ DI MONCALIERI**  
*Settore Sviluppo di Comunità*  
*Asili Nido*

**CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO**

**PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI**

**ASILO NIDO PRESSO GLI ASILI NIDO:**

***AQUILONE, STRADA MONGINA 11 BIS***  
***QUADRIFOGLIO, VIA GALIMBERTI, 11.***

**MONCALIERI**

**ANNI SCOLASTICI**

**2019/2020 – 2020/2021 - 2021/2022**

**dal 01/09/2019 al 31/08/2022**

## **SOMMARIO**

### **PARTE A) GENERALE**

**A.1. CONTRATTO**

**A.2. CORRISPETTIVO E ADEGUAMENTO PREZZI**

**A.3. SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

**A.4. DURATA**

**A.5. MODALITA' D'ESECUZIONE**

**A.6. REFERENTI DELL'APPALTO**

**A.7. GARANZIE D'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

**A.8. PENALI**

**A.9. CONDIZIONI E TERMINI DI PAGAMENTO**

**A.10. COLLAUDO/VERIFICA DI CONFORMITA'**

**A.11. OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL CONTRAENTE**

**A.12. POLIZZA DI ASSICURAZIONE PER DANNI D'ESECUZIONE**

**A.13. CESSIONE DI CONTRATTO E DI CREDITO – SUBAPPALTO**

**A.14. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – RISARCIMENTO DEL DANNO**

**A.15. FONTI DEL CONTRATTO**

**A.16. BREVETTI E DIRITTI D'AUTORE**

**A.17. SPESE, IMPOSTE E TASSE**

**A.18. TRATTAMENTO DATI**

**A.19. RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI**

**A.20. FORO COMPETENTE**

## **PARTE B) SPECIALE**

**B.1. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO**

**B.2. OBIETTIVI DEL SERVIZIO**

**B.3. STRUTTURAZIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO E ONERI A CARICO DELLA DITTA**

**B.4. MACCHINE, ATTREZZATURE E MATERIALI DI CONSUMO PER GLI INTERVENTI DI PULIZIA**

**B. 5. MODALITA' DI ESECUZIONE DEI LAVORI DI PULIZIA -MANUTENZIONE**

**B.6 ELENCO DELLE PRESTAZIONI E PIANO DI INTERVENTO DEI LAVORI DI PULIZIA**

**B.7. ONERI A CARICO DELL'ENTE APPALTANTE**

**B.8. VARIAZIONI E SERVIZI INTEGRATIVI/COMPLEMENTARI**

**B.9. PREZZO - MONTE ORE E COSTO ORARIO PERSONALE**

**B.10. FUNZIONI DEL PERSONALE**

**B.11. METODOLOGIA OPERATIVA**

**B.12. REQUISITI E FORMAZIONE MINIMA DEGLI OPERATORI**

**B.13. ASSENZE E SOSTITUZIONI**

**B.14. PENALI**

**B.15. FORMAZIONE, PROGRAMMAZIONE, VERIFICHE**

**B.16. RESPONSABILE DI SERVIZIO**

**B.17. ORARIO DI SERVIZIO**

**B.18. VIGILANZA E CONTROLLO**

**B.19. SOSPENSIONE DEL SERVIZIO**

**B.20. PRIVACY**

**B.21. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO PRESSO GLI ASILI NIDO COMUNALI AQUILONE, STRADA MONGINA N. 11 BIS E QUADRIFOGLIO, VIA GALIMBERTI N. 11, MONCALIERI ANNI SCOLASTICI 2019/2020 – 2020/2021 2021/2022.**

**PARTE A) GENERALE**

**A.1. CONTRATTO**

Con il soggetto aggiudicatario della gara, nel seguito indicato anche contraente o impresa aggiudicataria, sarà stipulato in forma pubblica amministrativa, un contratto avente ad oggetto:

- il servizio di asilo nido presso gli asili nido comunali

**Aquilone**, str. Mongina n. 11 bis,  
**Quadrifoglio**, via Galimberti n. 11.

- servizi cosiddetti complementari /integrativi **su richiesta** (quali ad esempio servizio di sostegno a bambini diversamente abili frequentanti gli asili nido comunali Arcobaleno, Aquilone, Il Piccolo Principe, Quadrifoglio, servizio di baby parking in occasione di convegni o seminari presso gli asili nido comunali o presso altre sedi appositamente individuate, servizio di supporto e affiancamento agli educatori per lo svolgimento di progetti specifici e sperimentali).

Per servizio di asilo nido presso i nidi Aquilone e Quadrifoglio s'intende:

- ✓ Il servizio di cura ed educazione dei minori
- ✓ Il servizio ausiliario e di pulizia giornaliera integrata dai periodici interventi di pulizia di fondo
- ✓ L'attività di disinfestazione periodica
- ✓ La manutenzione di arredi e interventi di piccola manutenzione all'occorrenza
- ✓ La fornitura di materiale di consumo come sotto specificato.

Nessuna variazione o addizione al contratto potrà essere introdotta dal contraente, se non sarà stata preventivamente approvata dalla Stazione Appaltante e disposta dal RUP. In ogni caso, il contratto potrà essere modificato senza una nuova procedura di affidamento esclusivamente nei termini indicati dall'art. 106 del D.lgs. n. 50/2016.

Le modifiche difformi da quanto sopra non daranno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e comporteranno la messa in pristino, a carico dell'Esecutore, della situazione originaria preesistente.

**A.2. CORRISPETTIVO E ADEGUAMENTO PREZZI**

Il corrispettivo del presente appalto è fissato in: € **1.040.350,00** al netto dell'Iva sulla base dell'offerta presentata in sede di gara dal contraente, già soggetto aggiudicatario, per il servizio di asilo nido.

Per i servizi integrativi/complementari - da erogarsi esclusivamente su richiesta dell'Ente Appaltante – la Ditta Contraente dovrà attenersi al prezzo orario formulato in sede di presentazione dell'offerta. Detti importi dovranno essere comprensivi delle spese per la sicurezza, delle spese generali e di utile d'impresa e di ogni altro onere. La remunerazione per i servizi complementari sarà corrisposta al contraente per gli interventi effettivamente eseguiti.

Trattandosi di contratto ad esecuzione periodica e continuativa – trascorso il primo anno contrattuale - su richiesta del contraente, da inoltrarsi via PEC, potrà essere operata la revisione periodica del prezzo in seguito ad istruttoria condotta dal RUP sulla base dell'indice ISTAT relativo al costo della vita.

### **A.3. SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

Per gli aspetti ed adempimenti inerenti la sicurezza nei luoghi di svolgimento del servizio, si demanda al DUVRI (Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze) allegato al presente capitolato speciale d'appalto. La ditta aggiudicataria dell'appalto in argomento dovrà prima dell'inizio dell'attività inoltrare al Comune di Moncalieri nella persona del Responsabile del procedimento, la documentazione prevista nel DUVRI e dare corso agli adempimenti in esso contenuti.

### **A.4. DURATA**

L'appalto avrà durata triennale dal 01/09/2019 al 31/08/2022 (anni scolastici 2019/20 2020/2021 2021/2022), decorrente dalla data di stipulazione del contratto o dalla consegna del servizio, se anteriore.

Alla scadenza del contratto, ai sensi dell'art. 106 c. 11 del D.Lgs 50/2016, è possibile prorogare il servizio; in tal caso, la Ditta aggiudicataria ha l'obbligo di continuare il servizio, oltre la scadenza dell'appalto, alle condizioni convenute, sino a quando l'Ente non abbia provveduto ad un nuovo affidamento ed in ogni caso per il tempo necessario all'espletamento ed all'aggiudicazione della nuova gara.

### **A.5. MODALITA' D'ESECUZIONE**

L'appalto dovrà essere eseguito secondo le prescrizioni contenute nel presente capitolato speciale d'appalto ed in conformità al progetto tecnico presentato in sede di gara.

### **A.6. REFERENTI DELL'APPALTO**

Il contraente nominerà un Responsabile del contratto con funzioni di interfaccia generale verso il Settore interessato alla stipula del presente contratto, che ha individuato quale responsabile del procedimento la dott.ssa Elena Ughetto e quale direttore dell'esecuzione del contratto la dott.ssa Giuliana Rana.

### **A.7. GARANZIE D'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

A copertura di tutte le obbligazioni derivanti dall'esecuzione del contratto il contraente sarà tenuto a costituire una garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari iscritti nell'albo di cui all'articolo 107 del decreto legislativo n. 385 del 1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, secondo quanto previsto dall'art. 93 del D.Lgs. 50/2016, recante:

- ✓ l'indicazione del soggetto garantito
- ✓ la sottoscrizione del garante;
- ✓ la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- ✓ la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile;
- ✓ l'immediata operatività della garanzia entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta dell'Ente appaltante;

- ✓ l'impegno, ai sensi dell'articolo 93, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016, a rilasciare la garanzia definitiva (garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto) qualora l'offerente risultasse aggiudicatario;
- ✓ la validità per almeno centottanta giorni dal termine di scadenza per la presentazione dell'offerta;

L'importo della garanzia provvisoria è ridotto per gli offerenti in possesso della certificazione del sistema di qualità e delle altre registrazioni e/o certificazioni di cui al comma 7 dell'art. 93 del D. lgs n. 50/2016.

Ai fini della sottoscrizione del contratto, il contraente dovrà costituire una garanzia definitiva nelle forme di cui ai commi 2 e 3 del predetto art. 93 del D.lgs. 50/16.

La mancata costituzione della garanzia prevista al comma 1 dell'art. 103 del D.lgs. 50/16 determinerà la decadenza dell'affidamento e l'incameramento della cauzione provvisoria da parte dell'Ente appaltante, che aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia fideiussoria sarà progressivamente svincolata secondo il disposto del comma 5 dell'art. 103 del D.Lgs. 50/16 nel limite massimo dell'80% dell'iniziale importo garantito. L'ammontare residuo deve permanere fino alla data di emissione del certificato di collaudo o certificato di regolare esecuzione e lo svincolo è automatico, come previsto dal comma 5 dell'art. 103 del D.lgs. 50/16.

#### **A.8. PENALI**

Il contraente deve eseguire il servizio oggetto del presente capitolato a perfetta regola d'arte. Il Responsabile Unico del Procedimento, coadiuvato dal Direttore dell'esecuzione, vigila sulla corretta esecuzione del servizio, sulla base di periodiche verifiche.

In caso di inadempienze o difformità che possano inficiare la corretta esecuzione del servizio stesso, l'ente appaltante si riserva di applicare sanzioni pecuniarie in misura pari all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni disservizio rilevato, previa immediata contestazione ed esame delle eventuali contro deduzioni del contraente, le quali devono pervenire entro 5 giorni dalla data della contestazione. La penalità non verrà addebitata se il contraente dimostrerà che il disservizio è dipeso da causa a sé non imputabile.

Fermo restando il pagamento delle penali, la mancata eliminazione di carenze ed inefficienze del servizio già rilevate in precedenti verifiche, dà luogo alla contestazione degli addebiti al contraente, nel rispetto della procedura prevista dall'art. 108, comma 3, del D.lgs. n. 50/2016.

L'ente appaltante potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo con i corrispettivi dovuti al contraente ovvero, in difetto, avvalersi della cauzione senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario. L'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto dell'ente appaltante a richiedere il risarcimento degli eventuali maggior danni.

#### **A.9. CONDIZIONI E TERMINI DI PAGAMENTO**

Il pagamento dei corrispettivi, fatta salva l'attestazione della regolarità della prestazione in termini di quantità e qualità rispetto alle prescrizioni oggetto del contratto, da parte del direttore dell'esecuzione, confermata dal responsabile unico del procedimento, e la verifica della correttezza contributiva (DURC) da parte del Comune, sarà effettuato a mezzo bonifico bancario entro 30 giorni fine mese dalla data di ricevimento delle fatture. Ai fini del pagamento, il termine è rispettato se, entro la scadenza fissata, l'Ente Appaltante provvederà ad emettere regolare mandato, in conformità al vigente regolamento comunale di contabilità.

In ottemperanza all'art. 3 della Legge 136/2010, l'Appaltatore deve istituire ed utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso la società Poste Italiane spa, dedicati

anche non in via esclusiva alle commesse pubbliche. Pertanto, tutti i movimenti finanziari dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale. A tale fine, il contraente si impegna a presentare all'Ente appaltante, gli estremi di identificazione del conto/dei conti dedicati, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti. Ai fini della tracciabilità dei Flussi Finanziari, il bonifico bancario o postale, deve riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall'appaltatore e dal subappaltatore, il codice identificativo di gara (CIG) reso noto dalla stazione appaltante.

In caso di inadempienze normative, retributive, assicurative accertate a carico del contraente, l'Ente appaltante comunale si riserva di sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento. In caso di mancata regolarizzazione l'Ente appaltante comunale potrà, nei casi più gravi, risolvere il contratto.

#### **A.10. VERIFICA DI CONFORMITA'**

Il capitolato speciale d'appalto, in ottemperanza alle vigenti disposizioni legislative, definisce le attività di verifica volte a certificare che le prestazioni contrattuali siano o siano state eseguite a regola d'arte, tenuto conto dei profili tecnici e funzionali, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del capitolato speciale d'appalto, nonché nel rispetto di eventuali leggi di settore.

#### **A.11. OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL CONTRAENTE**

Il contraente dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e negli accordi sindacali integrativi vigenti, nonché rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci. Il contraente dovrà rispettare inoltre, se tenuto, le norme di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".

E' fatto carico allo stesso di dare piena attuazione nei riguardi del personale comunque da esso dipendente, agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie ed a ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso.

Il contraente sarà considerato responsabile dei danni che, per fatto suo, dei suoi dipendenti (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'aggiudicatario si avvalga), dei suoi mezzi o per mancate previdenze, venissero arrecati agli utenti, alle persone ed alle cose, sia del Comune che di terzi, durante il periodo contrattuale, tenendo al riguardo sollevata l'Ente appaltante Comunale, che sarà inserita nel novero dei terzi, da ogni responsabilità ed onere.

Il contraente garantisce in ogni tempo il Comune di Moncalieri da ogni e qualsiasi pretesa di terzi derivante da inosservanza, anche parziale, delle norme contrattuali e da inadempienze nell'ambito delle attività e rapporti comunque posti in essere dall'aggiudicatario medesimo per lo svolgimento dei servizi oggetto dell'appalto.

#### **A.12. POLIZZA DI ASSICURAZIONE PER DANNI D'ESECUZIONE**

Nella gestione delle prestazioni il Contraente dovrà adottare tutti i provvedimenti e le cautele atti ad evitare danni a persone o cose, con obbligo di rispettare tutte le norme sulla prevenzione degli infortuni.

Il Contraente ha piena ed esclusiva responsabilità per eventuali danni causati a persone e/o beni di proprietà comunale o di terzi, imputabili direttamente o indirettamente allo stesso anche se non conseguenti all'esecuzione delle prestazioni.

A tal fine deve stipulare con una primaria Compagnia di Assicurazione operante almeno a livello nazionale, una polizza di responsabilità civile per danni a terzi (RCT) e una polizza di responsabilità

civile verso i prestatori d'opera dipendenti e parasubordinati (RCO), nelle quali sia esplicitamente indicato che la stazione appaltante viene considerata “terzo” a tutti gli effetti.

La polizza assicurativa deve altresì tenere indenne la Stazione Appaltante da responsabilità oggettiva derivante da danni cagionati a persone e/o cose per mezzo delle attrezzature di proprietà del Contraente e/o della Stazione Appaltante presenti nelle strutture indicate all'art. A.1. In particolare tale polizza deve rifondere la Stazione Appaltante quanto dalla stessa corrisposto agli utenti del servizio che agiscono direttamente nei confronti della Stazione Appaltante.

A tale scopo la Ditta dovrà contrarre un'assicurazione contro i rischi inerenti la gestione dei servizi oggetto del presente Capitolato per un massimale RCT di 1 milione di Euro per sinistro blocco unico. Copia della polizza dovrà essere consegnata all'Ente appaltante

La somma assicurata, così come sancito nel bando di gara, dovrà essere pari all'importo del contratto, fatta salva l'indicazione superiore, appositamente e specificatamente motivata.

Il massimale per l'assicurazione per la responsabilità civile verso terzi sarà pari a € 5.000.000,00.

La Ditta Contraente dovrà depositare all'atto della stipula del contratto apposita polizza assicurativa contro i rischi inerenti la gestione del servizio oggetto del presente Capitolato contenente l'espressa rinuncia da parte della Compagnia Assicuratrice ad ogni azione di rivalsa nei confronti dell'Ente Appaltante. Esso ha diritto di verificare il regolare pagamento dei premi relativi e di richiedere, ove ritenuto necessario, eventuali modificazioni delle condizioni di polizza.

**In mancanza di tale polizza non si procederà alla stipula del contratto; ciò comporterà la decadenza dall'aggiudicazione che, fino a tale momento deve intendersi sottoposta a condizione risolutiva espressa.**

In quest'ultimo caso, l'Ente Appaltante si riserva la facoltà di affidare l'incarico alla ditta che segue immediatamente in graduatoria l'aggiudicatario o di indire nuova gara.

Qualora la Ditta Contraente abbia già attiva una copertura assicurativa con i medesimi contenuti, dovrà produrre specifica dichiarazione dal soggetto garante di capienza e pertinenza della garanzia in essere, specificando o integrando la polizza per renderla perfettamente conforme a quanto previsto dal presente articolo e con i massimali specifici per il presente appalto.

### **A.13. CESSIONE DI CONTRATTO E DI CREDITO – SUBAPPALTO**

E' vietata la cessione del contratto e i servizi oggetto del presente contratto non potranno essere subappaltati, vista la necessità per l'ente appaltante di avere un unico referente per l'intero processo di articolazione del servizio (fatti salvi i servizi di supporto quali ad esempio la manutenzione delle attrezzature, la disinfezione).

La cessione dei crediti è regolata dall'art. 106, comma 13, del D.Lgs. 50/2016.

### **A.14. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – RISARCIMENTO DEL DANNO**

L'ente appaltante può risolvere il contratto nel caso in cui venga soddisfatta una o più delle condizioni specificate all'art. 108 del D.lgs. n.50/2016.

Il contratto è altresì risolto di diritto in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane Spa, ai sensi dell'art. 3, comma 8 L. 13/08/2010 n. 136 e s.m.i.

### **A.15. FONTI DEL CONTRATTO**

L'appalto dovrà essere eseguito con l'osservanza di quanto previsto dal presente capitolato parte a) generale, dalle specifiche contenute nel capitolato parte b) speciale, dalle disposizioni del codice civile, dal D. Lgs. 50/2016 e conseguenti provvedimenti attuativi dell'ANAC.



#### **A.16. BREVETTI E DIRITTI D'AUTORE**

L'ente appaltante non assume alcuna responsabilità nel caso il contraente utilizzi dispositivi e/o soluzioni tecniche, di cui altri detengano la privativa.

Il contraente assumerà l'obbligo di tenere indenne l'ente appaltante da tutte le rivendicazioni, le perdite ed i danni pretesi da chiunque, nonché da tutti i costi, le spese o le responsabilità ad essi relativi.

Ciascuna parte si obbliga a dare immediato avviso all'altra di qualsiasi azione di rivendicazione o controversia di terzi, della quale sia venuta a conoscenza.

#### **A.17. SPESE, IMPOSTE E TASSE**

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti la stipulazione del contratto e la sua registrazione (bollo, diritti fissi di segreteria, ecc.) saranno a carico dell'aggiudicatario. All'aggiudicatario verrà altresì richiesto il rimborso delle spese sostenute per la pubblicazione del bando e degli avvisi di gara, ai sensi dell'art. 34, comma 35, del Decreto Legge n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/2012.

#### **A.18. TRATTAMENTO DATI**

Ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 GDPR, i dati forniti dall'impresa contraente sono trattati dal Comune di Moncalieri esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per la stipula del contratto. In relazione al trattamento dei dati conferiti l'interessato gode dei diritti di cui tutelati dal predetto Regolamento.

#### **A.19. RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI**

Per quanto non risulta contemplato nel presente Capitolato speciale si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti in vigore.

#### **A.20. FORO COMPETENTE**

Per qualsiasi controversia è esclusivamente competente il Foro di Torino. È escluso il ricorso all'arbitrato previsto dagli artt. 806 e seguenti. C.P.C.

## PARTE B) SPECIALE

### 1. SERVIZIO DI ASILO NIDO

#### B.1. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO

Il servizio di asilo nido presso l'Aquilone e il Quadrifoglio è organizzato *indicativamente* come segue:

**dal lunedì al venerdì, dalle 7.30 alle 17.30**  
**dal primo lunedì di settembre al 14 luglio.**

Le date esatte di inizio e fine dell'anno scolastico, saranno di volta in volta comunicate dall'Ente appaltante comunale.

L'aggiudicatario dovrà comunque dare la disponibilità dal 1° settembre di ciascun anno scolastico per attività di programmazione e di pulizia degli spazi da concordarsi con l'Ente appaltante Comunale e sarà responsabile dei locali ed attrezzature ivi contenute, sino al 31/08/2022 (data fine contratto).

**Il numero di ore minimo giornaliero da garantire per il servizio di asilo nido oggetto del presente appalto è:**

**54 ore di lavoro frontale con i bambini (personale educatore)**

**18 ore (personale ausiliario).**

#### B.2. OBIETTIVI DEL SERVIZIO

E' obiettivo del servizio di asilo nido assicurare la cura e l'educazione dei bambini che frequentano l'asilo nido per l'intera durata del loro affidamento quotidiano.

L'Ente appaltante intende offrire ai piccoli inseriti al nido l'intervento *competente e professionale* da parte di operatori in grado di soddisfare i loro bisogni relazionali e di cura, di aiutarli nel loro percorso di crescita e di socializzazione, di costruzione della personalità, di sviluppo delle autonomie relazionali e personali.

L'esigenza di rispondere alle molteplici e complesse finalità sopra esposte comporta che il personale educativo impegnato nel servizio di asilo nido sia dotato di una professionalità polivalente, che gli consenta di operare con competenza, fondando il proprio agire professionale sul confronto e sul lavoro collegiale, sulla programmazione degli interventi, sulla verifica e documentazione degli stessi, sull'utilizzo di metodologie di osservazione e comunicazione professionale.

L'accoglienza e la permanenza dei bambini avverrà in un ambiente idoneo, adeguatamente organizzato, con precise garanzie sotto il profilo igienico e della sicurezza e incolumità dei minori.

A tal scopo l'Ente appaltante intende predisporre un servizio per le pulizie che si avvalga di personale (c.d. ausiliari) in grado di operare secondo le modalità e il piano di interventi connessi alla mansione specificati all'interno del presente capitolato, nonché di gestire con attenzione le richieste una manutenzione di impianti, arredi e attrezzature, di gioco e non, presenti nelle strutture.

#### B.3. STRUTTURAZIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO E ONERI A CARICO DELLA DITTA

Il servizio di asilo nido dovrà essere svolto, nel periodo indicato all'art. 1 del presente Capitolato, in modo continuativo e nel rispetto del modello pedagogico di riferimento e degli standard organizzativi sviluppati dall'Ente appaltante e dai funzionari da essa individuati, in conformità al Progetto Educativo elaborato e presentato dalla Ditta appaltatrice in sede di partecipazione alla gara.

La programmazione delle attività dovrà rispettare gli obiettivi e le finalità proprie dei Servizi alla Prima Infanzia Comunali ed essere orientato al confronto con l'Assessorato alle Politiche per l'Infanzia del Comune.

L'orario degli operatori sarà articolato in base alle effettive esigenze del servizio, coerentemente con l'organizzazione e le attività del nido stesso. L'organizzazione dei turni del personale educativo dovrà curare il mantenimento di un rapporto numerico adeguato alle esigenze, garantendo la maggior presenza degli educatori nelle fasce orarie di maggior presenza dei bambini. Il servizio sarà sospeso per le vacanze di Natale e Pasqua, nei sabati e nei giorni festivi e in caso di ponti interfestività che saranno comunicati di volta in volta secondo il calendario scolastico comunicato ad inizio anno scolastico (generalmente uno all'anno).

Il servizio dovrà essere svolto in piena e totale collaborazione con il personale comunale e con qualsiasi altra figura che operi a vario titolo all'interno del nido. In particolare l'organizzazione del lavoro, gli orari e la destinazione all'interno del nido degli operatori del servizio oggetto del presente capitolato, verranno concordati con il Direttore del Servizio Asili Nido Comunali. Egli avrà la facoltà di richiedere la presenza del personale educatore della ditta aggiudicataria in riunioni di organizzazione del servizio e di verifica della programmazione o in riunioni con le famiglie. Dette attività, da svolgersi fuori orario di servizio, rientrano in un "monte orario" che deve essere definito nella sua articolazione e nel suo utilizzo, nel progetto tecnico presentato in sede di gara. Il monte orario complessivo annuo richiesto agli educatori ammonta a ore 900.

Il servizio asilo nido accoglierà bambini provenienti dalla graduatoria degli asili nido comunali, secondo la capienza approvata per ciascun nido.

L'assegnazione dei posti, la gestione della graduatoria, i ritiri e le sostituzioni dei bambini saranno di competenza del Direttore del Servizio Asili Nido Comunali, che predisporrà anche tutta la modulistica relativa. I bambini, di età compresa indicativamente tra i 12 e i 36 mesi, saranno inseriti secondo i criteri individuati dai Regolamenti Comunali del servizio asili nido. Le domande saranno ritirate dal personale del Comune, presso le sedi in cui sono operative le direzioni degli asili nido. Le tariffe di frequenza saranno rimosse direttamente dall'Ente appaltante Comunale, secondo il sistema tariffario da essa approvato.

L'orario di apertura del servizio è *indicativamente* articolato su cinque giorni alla settimana (dal lunedì al venerdì) dalle ore 7.30 alle ore 17.30. (18.30 se richiesto da un numero adeguato di famiglie).

La ditta aggiudicataria dovrà registrare le presenze dei bambini e del personale in appositi moduli, predisposti dal Direttore del Servizio e dovrà comunicare quotidianamente, sulla base delle presenze giornaliere, il totale dei pasti agli uffici preposti, prestando attenzione a che il menù scelto sia conforme al grado di svezzamento raggiunto dai bambini, nonché alle diete, alle richieste speciali (es. pasti al sacco in caso di gite, menù etnici); sarà tenuta altresì a segnalare ogni aspetto che contribuisca ad erogare i pasti senza sprechi e in modo efficiente, secondo i principi di una corretta gestione amministrativa. L'Ente appaltante non si assume alcuna responsabilità od onere per disguidi derivanti dall'errata prenotazione dei pasti, fatta salva la possibilità di rivalersi di eventuali danni nei confronti della ditta aggiudicataria del servizio oggetto del presente Capitolato.

L'aggiudicatario dovrà prestare particolare attenzione al periodo dell'inserimento dei bambini al nido, che si caratterizza come esperienza emotivamente complessa, e ai rapporti con le famiglie, in particolare la ditta appaltatrice dovrà:

Durante gli inserimenti:

- ✓ Osservare il calendario degli inserimenti fissato dal Direttore del Servizio Asili Nido Comunali, il quale dovrà essere tempestivamente informato di eventuali impedimenti che rallentino l'inserimento (malattie dei bambini, difficoltà familiari ecc.).
- ✓ Prevedere un colloquio individuale fra genitori e personale educatore, prima o in concomitanza con l'inserimento

- ✓ Consentire la presenza di un genitore presso la struttura per un periodo idoneo (massimo 3 settimane), per facilitare l'ambientamento del piccolo e la conoscenza degli educatori di sezione.

Quotidianamente:

Fornire alle famiglie le informazioni generali riguardanti l'andamento della giornata, le attività svolte, lo stato di benessere del bambino.

Con periodicità da definire con il direttore del Servizio Asili Nido Comunali:

Organizzare incontri di sezione periodici (almeno 2 all'anno) con le famiglie, per presentare la programmazione e predisporre momenti di confronto e condivisione delle scelte educative;

Promuovere la partecipazione dei genitori riguardo ai contenuti educativi, culturali relazionali e sociali del servizio, attraverso l'organizzazione di momenti a ciò specificatamente dedicati (incontri individuali, feste, laboratori...).

Il servizio genericamente denominato di pulizia consiste indicativamente in attività di pulizia, da eseguire con materiali, macchinari, attrezzi e personale della ditta, secondo le modalità precisate nel presente capitolato (vedi artt. seguenti).

Il servizio di pulizia dovrà essere organizzato in orari concordati con il Direttore del Servizio Asili Nido Comunali, anche in orario di chiusura al pubblico della struttura, al fine di consentire lo svolgimento ottimale degli interventi richiesti. Tutti i locali dell'asilo nido saranno consegnati alla ditta nello stato in cui si trovano. Nessuna riserva potrà essere sollevata all'atto della consegna circa lo stato dei locali.

**Il servizio nel complesso si intende comprensivo di:**

fornitura di materiale didattico di consumo e di gioco, da effettuarsi entro il primo bimestre dall'avvio del servizio (importo minimo annuale della fornitura per ciascun nido € **2.000,00**, documentato da fatture o scontrini fiscali);

fornitura di materiale per la progettazione e la documentazione delle attività didattiche (es. p.c. dotato di accesso a internet; fotocamere e videocamere, schede di memoria per fotocamere e per videocamere, copie fotostatiche, sviluppo e stampa di fotografie,..);

fornitura di macchinari, attrezzature e materiali per la pulizia, inclusi i sacchi per la raccolta differenziata (carta ed altri rifiuti), secondo quanto specificato al successivo articolo B.1.14; esecuzione di servizio di disinfestazione, derattizzazione, deblattizzazione quadrimestrale e all'occorrenza;

fornitura e reintegro del contenuto delle cassette di primo soccorso, una per gli adulti e una per i bambini.

La ditta aggiudicataria ha altresì l'onere dell'organizzazione e gestione della sicurezza ai sensi del Decreto del Ministero dell'Interno 16/07/2014 "Regola tecnica di prevenzione incendi" e del D.M. 10/03/1998, predisponendo il piano di emergenza ed attivando prove di sfollamento simulate e verbalizzate non inferiori a due per anno scolastico, da programmare con il direttore del Servizio Asili Nido Comunali.

**B.4. MACCHINE, ATTREZZATURE E MATERIALI DI CONSUMO PER GLI INTERVENTI DI PULIZIA**

Tutta l'attrezzatura necessaria e i materiali per lo svolgimento dei lavori di pulizia, nonché il materiale di consumo e gli accessori dei bagni è a completo carico della ditta appaltatrice, la quale si impegna ad assicurarsi che siano tutti conformi alle norme di sicurezza sul lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.) e a custodirli e conservarli in luogo idoneo. Per la pulizia di tappeti, divani e materassi, ovvero per la pulizia degli spazi adibiti al gioco, dovranno essere utilizzate macchine aspirapolvere e prodotti atti ad eseguire un trattamento antiacari. Per la disinfezione e pulizia dei locali igienici dovranno essere usati macchinari a vapore.

I prodotti impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia e ai requisiti della direttiva 67/548/CEE e successive modifiche o della direttiva 1999/45/CE del Parlamento europeo e s.m.i. E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi o comunque nocivi per l'ambiente. Tutti i prodotti usati per esplicare i lavori di pulizia in oggetto, dovranno essere di prima qualità ed idonei ai vari tipi di superfici da pulire e sanificare.

La ditta aggiudicatrice dovrà inoltre provvedere preferibilmente:

- alla fornitura di prodotti di pulizia in forma concentrata e alla loro diluizione sul luogo di impiego;
- a utilizzare contenitori di prodotti riutilizzabili;
- a utilizzare macchinari e soluzioni che consentano una riduzione dei consumi idrici;
- a utilizzare apparecchiature (lavatrici, aspirapolvere, ecc.) ad elevata efficienza energetica/o che rispettino i criteri stabiliti per l'ottenimento di un'etichettatura ambientale di Tipo I (es. Ecolabel europeo, Nordic Swan, Blauer Engel,...);
- alla minimizzazione della varietà di prodotti di pulizia utilizzati;
- all'utilizzo di materiali e attrezzi che non siano usa e getta.

Le schede tecniche relative ai detersivi e materiali utilizzati, nonché alle caratteristiche e all'utilizzo delle macchine e attrezzature (manuali d'uso), perfettamente leggibili in ogni loro parte e raccolte in appositi fascicoli, dovranno essere conservate presso gli asili nido, affinché siano sempre disponibili.

L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali, tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato; inoltre dovranno essere dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

A tutte le macchine ed attrezzature utilizzate dalla ditta appaltatrice, dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il contrassegno della ditta contraente. Dopo l'uso, tutto il materiale deve essere accuratamente lavato ed asciugato e riposto in luogo idoneo non accessibile ai bambini. L'Ente appaltante non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti. La ditta si obbliga al rifornimento dei materiali di propria competenza da effettuarsi ogni qualvolta se ne presenti la necessità, in modo da assicurare l'approvvigionamento sufficiente a garantire il corretto espletamento del servizio.

La ditta dovrà altresì provvedere alla:

- installazione o reintegro dei distributori di sapone e salviette asciugamani;
- fornitura in opera di rotoli o salviette di carta nei distributori per asciugamani;
- fornitura in opera di sapone liquido per i distributori esistenti o di flaconi di sapone liquido;
- fornitura in opera di rotoli di carta igienica fine, portarotoli e copriasse per w.c;
- fornitura di sacchi per la raccolta differenziata e ricariche per compattatore di pannolini.

## **B. 5. MODALITA' DI ESECUZIONE DEI LAVORI DI PULIZIA - MANUTENZIONE**

Il servizio di pulizia degli asili consiste nella pulizia di pavimenti di qualsiasi genere e tipo, muri, porte, davanzali, corpi radianti, corpi illuminanti, lavabi, wc e apparecchi igienico - sanitari presenti nei bagni, mobili, tappeti, suppellettili e ogni attrezzatura presente nei locali del nido, secondo lo

schema sotto indicato, comprese le attrezzature di gioco e i giocattoli, nonché maniglie, zoccoli, finestre con pulizia esterna e interna dei vetri e degli infissi. Per la pulizia dei locali e delle attrezzature della zona pranzo occorre predisporre procedure scritte di detersione e sanificazione, che il personale dovrà applicare rigorosamente.

Entro 10 giorni dalla sottoscrizione del contratto, la ditta appaltatrice dovrà presentare al Direttore del Servizio Asili Nido Comunali, il calendario degli interventi da eseguirsi in ciascun locale.

Il servizio ausiliario, oltre che la pulizia e la sanificazione, come sopra specificato, include la sorveglianza degli ingressi, l'apertura e la chiusura della struttura, il rispondere al telefono in caso di necessità, la vigilanza dei bambini in caso di momentanea assenza degli educatori o a supporto degli stessi nelle attività e nelle passeggiate, la distribuzione di colazione e merenda.

Il personale ausiliario inoltre segnalerà al coordinatore della struttura, a sua volta tenuto a comunicarlo tempestivamente al Direttore del Servizio, la necessità di interventi di manutenzione, sia di quelli a carico della ditta appaltatrice, sia di quelli a carico dell'Ente appaltante (impianto di riscaldamento, allarme, antincendio, interventi strutturali).

#### Schema LOCALI DA PULIRE

<b>PIANO</b>	<b>LOCALI ASILO AQUILONE</b>
PIANO RIALZATO	Ingresso, disimpegni, pianerottoli, scale, ufficio, refettorio, sala motricità, salette attività, dormitorio, spogliatoi, servizi igienici, lavanderia
PIANO SEMINTERRATO	Magazzino (vano tecnico grezzo)
AREA ESTERNA	Vialetto ingresso, area pavimentata in autobloccante, marciapiede circostante la struttura, corpi illuminanti, attrezzature di gioco, targhe, insegne.
SUPERFICI VETRATE, INFISSI TENDE VENEZIANE TENDE INTERNE E ESTERNE	Intera struttura, <u>TRANNE VETRATE E INFISSI SALONE GIOCHI POSTE AD H. SUPERIORE M. 3</u>

<b>PIANO</b>	<b>LOCALI ASILO QUADRIFOGLIO</b>
PIANO RIALZATO	Ingresso, disimpegni, ufficio, refettorio, sala motricità, salette attività, dormitorio, spogliatoi, servizi igienici, lavanderia
AREA ESTERNA	Vialetto ingresso, area pavimentata in autobloccante, marciapiede circostante la struttura, corpi illuminanti, attrezzature di gioco, targhe, insegne.
SUPERFICI VETRATE, INFISSI TENDE VENEZIANE TENDE INTERNE E ESTERNE	Intera struttura.

#### **B.6. ELENCO DELLE PRESTAZIONI E PIANO DI INTERVENTO DEI LAVORI DI PULIZIA**

L'elenco e la periodicità delle prestazioni sotto indicate devono intendersi il minimo richiesto dall'Ente appaltante. La ditta aggiudicataria è tenuta, infatti, ad operare in modo da rendere i locali e le aree soggette a pulizia costantemente puliti, ampliando la frequenza degli interventi ove la distribuzione e l'utilizzo dei locali e degli arredi, lo rendano necessario.

Il servizio dovrà consistere principalmente nelle seguenti attività:

## **PULIZIE E LAVORI GIORNALIERI:**

apertura e chiusura degli ingressi della struttura durante gli orari di entrata e uscita ;  
sorveglianza degli ingressi negli orari di entrata e di uscita dei bambini;  
gestione dei flussi telefonici in entrata;  
comunicazione tempestiva ai direttori del Servizio Asili Nido Comunali e al coordinatore interno, di guasti o malfunzionamenti di impianti e attrezzature e di eventuali problemi che richiedano l'intervento degli uffici tecnici comunali;  
aiuto ai genitori che ne abbiano bisogno nell'accompagnamento dei bambini nel momento dell'entrata e dell'uscita dalle sezioni;  
pulizia e riordino di tutti gli ambienti dell'asilo (sale gioco, soggiorno - refettorio, corridoi, bagni, ecc.) e di tutti gli oggetti, le suppellettili e i materiali di gioco (giochi interni, arredi, tappeti da gioco, seggioloni, specchi ecc.);  
predisposizione e collocazione del materiale d'uso, come gli asciugamani, i bavaglino, i prodotti per l'igiene (sapone, carta igienica ecc.), in ogni ambiente e in ogni bagno, ogni qualvolta si renda necessario; trasporto e ritiro del carrello vivande al momento della colazione e della merenda;  
distribuzione della colazione e della merenda, con attenzione alle procedure HACCP e alle diete;  
lavaggio e sanificazione dei tavoli, delle sedie del refettorio, secondo le procedure scritte stabilite nell'ambito del piano di intervento HACCP;  
aiuto al personale educatore nell'accompagnamento dei bambini nelle passeggiate e uscite sul territorio;  
sorveglianza dei bambini, in caso di momentanea assenza dello stesso (per momentanea assenza intesi il tempo strettamente necessario a rispondere al telefono, utilizzare i servizi igienici, gestire un'emergenza);  
pulitura delle attrezzature di gioco e riordino dei materiali e dei locali utilizzati per le attività;  
scopatura e lavaggio di tutti i pavimenti degli indicati locali, previa rimozione/accatastamento di arredi e successiva sistemazione;  
svuotatura dei cestini/contenitori porta rifiuti;  
rimozione di tutti i materiali di rifiuto provenienti dalla pulizia dei locali di pertinenza raccolti in sacchi di polietilene forniti dalla ditta e conferimento negli appositi contenitori porta - rifiuti per la raccolta differenziata, con le modalità previste dalle disposizioni comunali vigenti;  
riordino del dormitorio, ripristino dei letti e cambio della biancheria, in caso di necessità;  
spolveratura ad umido di armadi ed altri eventuali arredi e attrezzature presenti nei locali in oggetto;  
spolveratura di apparecchiature elettroniche, ove presenti;  
lavaggio, disinfezione dei pavimenti dei servizi igienici e dei sanitari, assicurando inoltre il costante rifornimento degli accessori;  
eliminazione di impronte e macchie sui vetri e sugli infissi;  
rimozione delle ragnatele.

## **ALTRI LAVORI A CADENZA PERIODICA:**

gestione della lavanderia: lavaggio e asciugatura e stiratura dei vari capi di biancheria (bisettimanale e in caso di necessità);  
pulitura delle ricoperture dei materassi dei cuscini e dei cuscini paracolpi (mensile);  
preparazione delle stanze adibite a feste o a riunioni con le famiglie e del personale (all'occorrenza);

pulitura dei giochi esterni;  
ritiro e riordino dei materiali consegnati dalle ditte fornitrici presso i nidi, in magazzino o negli appositi armadi al momento della consegna;  
ritiro e riordino dei materiali dismessi e/o temporaneamente accantonati in magazzino o negli appositi armadi (al momento della riorganizzazione degli spazi e all'occorrenza);

### **PULIZIE BISETTIMANALI**

scopatura e lavaggio dei pavimenti dei dormitori.

### **PULIZIE SETTIMANALI**

lavaggio di tutte le pareti piastrellate, delle porte, dei davanzali interni ed esterni, delle maniglie, delle ringhiere;  
lavaggio di ambo le facce delle porte - vetri e divisori esistenti;  
lavaggio e lucidatura di tutte le rubinetterie e rimozione di eventuali incrostazioni;  
✓ spolveratura di termosifoni e infissi;  
✓

### **PULIZIE MENSILI**

spolveratura di soffitti, pareti e corpi illuminanti;  
lavaggio con prodotti idonei delle zoccolature dei locali in oggetto, ivi comprese le scale, se presenti;  
lavaggio ed asciugatura della superficie esterna e interna di tutti gli armadi, arredi e attrezzature varie.

L'eventuale sospensione della pulizia in concomitanza di lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria (tinteggiature, opere murarie, ecc..) dovrà compensare gli interventi straordinari che si renderanno necessari al ripristino del servizio stesso, senza alcun aggravio economico per l'Ente appaltante.

**Gli interventi di manutenzione a carico della ditta** sono relativi a:

revisione periodica e riparazione (o sostituzione ) di arredi, strutture di gioco, attrezzature;  
riparazione tende e veneziane;  
manutenzione idraulica (sostituzione guarnizioni, boiler, pulizia sifoni....);  
sostituzione lampadine e tubi al neon;  
manutenzione cancelli, infissi, porte ingresso e porte interne, citofoni e apriporta elettrici.

Gli interventi di manutenzione a carico della ditta da eseguirsi a cura di personale abilitato a seconda della tipologia d'intervento necessario. Copia dei referti tecnici degli interventi eseguiti dovranno essere conservati presso gli asili nido ed esibiti su richiesta del direttore del Servizio Asili Nido Comunali.

## **B.7. ONERI A CARICO DELL'ENTE APPALTANTE**

L'Ente appaltante fornirà:

I locali adibiti al servizio  
Arredi e attrezzature presenti nei locali adibiti al servizio  
Utenze.

L'Ente appaltante cede in uso gratuito e consegna alla ditta aggiudicataria, alle condizioni di seguito



descritte e con data d'inizio del servizio, i locali, le attrezzature e gli arredi. La ditta aggiudicataria si obbliga a non apportare modificazioni alle strutture e agli arredi. L'eventuale ripristino è a carico della ditta, fatti salvi eventuali maggiori danni. I beni consegnati dovranno essere restituiti al termine del contratto nelle stesse quantità e stato in cui sono stati ricevuti. La riconsegna dovrà avvenire al momento della cessazione del contratto. La ditta aggiudicataria ha la responsabilità della conservazione e della custodia di tutti i beni concessi per tutta la durata del contratto. Il rischio di eventuali furti o sottrazioni, perdite o danneggiamenti, resta a totale carico della ditta aggiudicataria. L'inventario e la descrizione delle attrezzature di cui sopra saranno effettuati con appositi verbali redatti a cura di un rappresentante dell'Ente appaltante e da un rappresentante della ditta aggiudicataria, entro e non oltre 15 giorni dall'inizio del servizio. Dal momento dell'avvenuta consegna la manutenzione ordinaria di arredi e attrezzature è a totale carico della ditta aggiudicataria.

In qualsiasi momento, a richiesta dell'Ente appaltante ed in ogni caso alla scadenza del contratto, le parti provvederanno alla verifica dell'esistenza e del buono stato di mantenimento di quanto avuto in consegna dall'Ente appaltante Comunale. Eventuali sostituzioni e reintegro di materiale sono a totale carico della ditta aggiudicataria, che deve provvedere entro 10 giorni dalla data del riscontro, al reintegro/sostituzione di quanto risulta mancante, non funzionante o non idoneo. Trascorso il termine, in caso di inadempienza da parte della Ditta, l'Ente appaltante provvederà alle sostituzioni e ai reintegri, dandone comunicazione scritta alla Ditta aggiudicataria e addebitandole le spese.

Il personale della Ditta Aggiudicataria potrà utilizzare gli spazi comuni del nido per uso esclusivamente legato al servizio. Per spazi comuni si intende la sala riunioni, lo spogliatoio, i servizi igienici, il refettorio ecc.

L'Ente appaltante fornirà il materiale per l'igiene dei bambini (a titolo esemplificativo pannolini, latte detergente ecc), con le modalità e i quantitativi, riferiti al consumo medio, vigenti negli asili nido comunali.

## **B.8. VARIAZIONI E SERVIZI COMPLEMENTARI/INTEGRATIVI**

A norma dell'art. 311 della Legge 12 luglio 2011, n. 106 la Stazione Appaltante non può richiedere alcuna variazione al contratto se non nei casi ivi specificati. L'importo in aumento o diminuzione relativo a tali varianti non può superare il cinque per cento dell'importo originario del contratto e deve trovare copertura nella somma stanziata per l'esecuzione della prestazione.

Gli asili nido che l'Ente appaltante intende affidare in gestione alla ditta aggiudicataria hanno una capienza di 30 posti ciascuno. Il servizio potrà subire variazioni, rispetto alla data d'inizio, all'estensione di orario o alla dimensione effettiva dell'utenza, sulla base delle reali esigenze che durante l'appalto possono verificarsi e/o per modificazioni delle normative vigenti in materia di asili nido e servizi per la prima infanzia, senza che l'aggiudicatario possa richiedere alcun indennizzo o risarcimento per la parziale o totale mancata attivazione del servizio stesso.

Potranno, inoltre, verificarsi integrazioni in ordine al tipo di servizio, per far fronte a esigenze contingenti dell'Ente appaltante.

In particolare potrà essere richiesto all'aggiudicatario di gestire, tramite i propri educatori, servizi integrativi rispetto al servizio oggetto del presente capitolato, ad esempio servizio di sostegno a bambini diversamente abili frequentanti gli asili nido comunali Arcobaleno, Aquilone, Il Piccolo Principe, Quadrifoglio, servizio di baby parking in occasione di convegni o seminari presso gli asili nido comunali o presso altre sedi appositamente individuate, servizio di supporto e affiancamento agli educatori degli asili nido comunali per lo svolgimento di progetti specifici e sperimentali

Il costo orario dei servizi integrativi di cui sopra (non valutati all'interno dell'offerta economica di cui al presente appalto) è da intendersi comprensivo di materiali da utilizzarsi per l'organizzazione e la documentazione delle attività da svolgersi e di ogni altro onere (spese per la sicurezza, spese generali, utili...)

L'Ente appaltante si riserva altresì la facoltà di sospendere/ridurre o ampliare il servizio di pulizia di qualsiasi zona, settore, vano e locale, oggetto del presente servizio, in base a proprie esigenze funzionali.

Ove si verificassero variazioni della consistenza dei lavori di pulizia di cui sopra per sospensioni, riduzioni o aggiunte, il calcolo del corrispettivo, in più o in meno da corrispondere, sarà definito nel suo importo in base all'importo orario in aggiunta o in diminuzione.

## **B.9. PREZZO - MONTE ORE E COSTO ORARIO PERSONALE**

Nel prezzo offerto per lo svolgimento del servizio di asilo nido oggetto del presente capitolato, si considerano interamente compensati dall'Ente appaltante all'aggiudicatario, tutti i servizi, le prestazioni del personale, le spese per materiale di consumo ed ogni altro onere, espresso e non, dal presente capitolato, inerente e conseguente al servizio di cui trattasi.

Si precisa che il numero minimo di ore giornaliere richieste per il personale educatore (vedasi art. B.1.1 presente capitolato) è da intendersi di lavoro frontale svolto con i bambini. Per garantire un corretto rapporto numerico educatore/bambino in relazione ai vari momenti della giornata, gli educatori in organico dovranno essere in numero minimo di 4,5 unità in ciascun nido.

Nel numero minimo giornaliero di tali ore, non sono incluse le ore di cosiddetto monte ore che ciascun educatore, proporzionalmente al proprio orario di servizio, dovrà obbligatoriamente svolgere per attività di programmazione, formazione e verifica, partecipazione a progetti. Il numero di ore annuale minimo complessivo previsto per tali attività ammonta a 900.

Nell'appalto sono altresì da conteggiare **80 ore** per lo svolgimento del servizio di inserimento /accoglienza dei bambini del progetto "Oasi" presso il nido Quadrifoglio e **70 ore** per la continuità educativa da garantire nell'ultima settimana di luglio ai bambini eventualmente richiedenti il servizio estivo da svolgersi presso i nidi comunali di anno in anno individuati.

Il numero minimo di ore giornaliere richieste per il personale ausiliario è pari a 18 (diciotto).

## **B.10. FUNZIONI DEL PERSONALE**

Il contraente utilizzerà per le prestazioni derivanti dal presente capitolato, proprio personale regolarmente assunto e con regolare contratto, per il quale solleverà l'Ente appaltante comunale da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni e infortuni. Il contraente riconosce che l'Ente appaltante comunale risulta estranea a qualsiasi vertenza economica e/o giuridica tra il contraente stesso e il proprio personale.

Rispetto all'organico del personale, all'organizzazione e alle attribuzioni di funzioni del medesimo, proposto in sede di presentazione del progetto di gestione, ***prima dell'inizio del servizio, il contraente dovrà trasmettere all'Ente appaltante l'elenco nominativo di tutto il personale utilizzato con l'indicazione dei curricula, delle qualifiche possedute, del rapporto di lavoro applicato.*** Tale elenco va periodicamente aggiornato in caso di sostituzioni di personale e nuove assunzioni.

Le funzioni del personale educatore addetto al servizio consistono negli interventi educativi e di cura necessari per un corretto adempimento delle attività del nido, secondo le finalità generali e gli obiettivi specifici e si concretizza nei seguenti compiti:

- ✓ Interventi educativi e di cura, mirati al benessere dei bambini e alla soddisfazione dei loro bisogni fisici, psicologici e di relazione. Si precisa che il cambio, le cure igieniche, l'aiuto durante il pasto e ogni altra attività di cura, per le forti implicazioni e emotivo – relazionali, sono competenza degli educatori che opereranno nell'ambito del servizio di cui al presente Capitolato e non sono delegabili ad altro personale.
- ✓ Interventi educativi che mirino all'acquisizione di autonomia e di fiducia nelle proprie capacità di azione da parte dei bambini, compatibilmente con la loro tenera età.

- ✓ Interventi mirati ad un'interazione positiva con la famiglia e con il contesto sociale ed ambientale dei bambini.
- ✓ Predisposizione di un proprio piano di lavoro, che si collochi all'interno delle Linee di Indirizzo stabilite dall'Ente appaltante e del Progetto Educativo dei singoli asili.
- ✓ Realizzazione pratica degli interventi che fanno parte del Progetto Educativo annuale dell'asilo nido.
- ✓ Partecipazione alle attività delle équipes di lavoro internidi su progetti mirati e collaborazione all'intervento del personale di sostegno per bambini diversamente abili, ove inseriti.

### **B.11. METODOLOGIA OPERATIVA**

Gli operatori dovranno attuare interventi nell'area della relazione e della socializzazione, interventi nei rapporti con l'ambiente esterno, attività rivolte alla conoscenza degli spazi interni ed esterni del nido, interventi diretti alla gestione delle attività di cura e di routine.

Gli operatori dovranno proporre per ogni campo di esperienza, attività di gioco in grado di suscitare l'interesse dei piccoli utenti e adeguate ai diversi momenti della giornata al Nido.

E' richiesta la registrazione/documentazione sistematica delle attività e degli interventi educativi, consultabile da parte dell'Ente appaltante, che ne specifichi contenuti, obiettivi, durata, modalità di svolgimento e ogni altro aspetto concordato con il Direttore del Servizio Asili Nido Comunali.

### **B.12. REQUISITI E FORMAZIONE MINIMA DEGLI OPERATORI**

Il personale educatore dovrà possedere all'atto dell'immissione in servizio, i seguenti requisiti minimi:

1. *Diploma di scuola media superiore;*
2. *Diploma di Educatore Specializzato o di Educatore Prima Infanzia;*
3. *Due anni di esperienza riconosciuta e documentabile nel settore degli asili nido e/o dei servizi per l' Infanzia (0 – 6 anni);*
4. *Attestato di frequenza (con indicazione del numero di ore) di corso di informazione/formazione professionale in ciascuna delle seguenti materie:*
  - ✓ Disciplina e procedure operative in materia di riservatezza e trattamento dei dati personali (Regolamento UE n. 679/2016 GDPR).
  - ✓ Disciplina e procedure operative antincendio (art. 36 e 37 D. Lgs. n. 81/2008).
  - ✓ Procedure di primo soccorso (D.M. 388/2003 e D. Lgs. n. 81/2008).
  - ✓ Disciplina e procedure operative in materia di HACCP e igiene dei prodotti alimentari (D.Lgs. n. 155/97).

Il personale ausiliario dovrà possedere all'atto dell'immissione in servizio, i seguenti requisiti minimi:

- ✓ *diploma di scuola media inferiore;*
- ✓ *attestato di frequenza (con specificazione del numero di ore) di corso di informazione/formazione professionale in ciascuna delle seguenti materie:*
  - ✓ Disciplina e procedure operative antincendio (art. 36 e 37 D. Lgs. n. 81/2008).
  - ✓ Procedure di primo soccorso (D.M. 388/2003 e D. Lgs. n. 81/2008)
  - ✓ Disciplina e procedure operative in materia di HACCP e igiene dei prodotti alimentari (D.Lgs. n. 155/97).

In caso di inserimento nel servizio di operatori privi della formazione descritta ai punti 4 (personale educatore) e 2 (personale ausiliario), il contraente dovrà impegnarsi ad attivare i corsi di cui sopra **al di fuori dell'orario di servizio**, ovvero comunicare per iscritto l'inserimento degli operatori in corsi inerenti le materie sopra specificate, entro il primo mese di assunzione.

Gli attestati di frequenza relativi ai corsi di cui sopra dovranno essere consegnati in copia all'Ente appaltante a conclusione della formazione, non appena disponibili.

Tutto il personale dovrà essere vestito decorosamente e dotato di dispositivo di riconoscimento con indicazione di appartenenza alla ditta aggiudicataria per l'espletamento del servizio cui è adibito.

### **B.13. ASSENZE E SOSTITUZIONI**

Il personale deve costituire, compatibilmente con il rispetto delle norme di legge e contrattuali che consentono ai lavoratori periodo di assenza dal servizio, un riferimento il più possibile stabile per gli utenti.

La ditta s'impegna a sostituire eventuali assenze che dovessero verificarsi a qualunque titolo, dei propri operatori, con personale che possieda i medesimi requisiti dei titolari. L'Ente appaltante, in collaborazione con il referente del servizio, provvederà al computo delle prestazioni corrispondenti al servizio non svolto da detrarre dalla relativa fattura del primo pagamento in scadenza.

Assenze del personale educatore non programmabili e non superiori a due giorni lavorativi, potranno non essere sostituite a condizione che sia rispettato quotidianamente il rapporto numerico educatore/bambino di 1/6.

Qualsiasi variazione riguardante il personale o l'orario di servizio deve essere immediatamente comunicata per via telematica al Direttore del Servizio Asili Nido Comunali.

Non sono ammesse sostituzioni di operatori, se non per gravi ed inderogabili motivi che dovranno essere comunque preventivamente segnalati all'Ente appaltante.

L'Ente appaltante si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione di operatori che si rendano responsabili di inadempienze nel proprio ambito lavorativo.

### **B.14. PENALI**

Ad integrazione di quanto indicato al precedente art. A.8, si riporta di seguito una casistica di inadempienze, da intendersi esemplificativa e non esaustiva, che di norma comportano l'applicazione di una sanzione:

- mancato rispetto del rapporto numerico personale educatore /bambini (1/6);
- inadempienze relative alla manutenzione ordinaria degli immobili e/o delle attrezzature;
- mancata o parziale effettuazione delle operazioni di pulizia e sanificazione giornaliere o periodiche;
- procedure non corrette relative allo smaltimento dei rifiuti;
- mancata o carente fornitura di giochi e materiale di facile consumo, cancelleria;
- mancata o carente fornitura di prodotti per l'igiene e la pulizia o utilizzo di prodotti non idonei per i bambini;
- utilizzo non conforme dei locali a disposizione per l'esecuzione del servizio;
- inadempienze o comportamenti scorretti che abbiano provocato situazioni di pericolo e rischio per l'incolumità dei bambini e dell'utenza in generale;
- mancata o carente fornitura delle attrezzature e/o materiali previsti in sede di offerta;
- accesso nelle strutture di persone non autorizzate;
- mancata attivazione degli impianti antintrusione o mancata chiusura degli accessi alla struttura (porte, finestre, cancelli) a fine servizio;
- ritardi o mancata trasmissione della documentazione prevista dal presente capitolato.

### **B.15. FORMAZIONE, PROGRAMMAZIONE, VERIFICHE**

Il personale educatore, nell'ambito del monte ore previsto, dovrà partecipare ad attività di

programmazione, verifica e valutazione dei risultati degli interventi attuati, al fine di elaborare e realizzare progetti integrati e mirati per i minori inseriti al nido.

Dovranno essere previsti, a cadenza almeno mensile, incontri di coordinamento del personale (educativo e non educativo), in presenza della figura di staff, con le finalità di organizzazione e verifica dell'andamento del servizio. Di tali incontri dovrà essere redatto apposito verbale da trasmettere al Direttore del Servizio Asili Nido Comunali. Le verifiche dovranno essere tradotte in due relazioni scritte da presentare all'Ente appaltante, entro i mesi di gennaio e giugno, contenenti valutazioni sul lavoro svolto, sui risultati raggiunti, nell'ambito delle funzioni delle figure professionali coinvolte.

Le attività realizzate dovranno essere sistematicamente documentate come stabilito dal presente Capitolato e mediante eventuali altre modalità ritenute utili per la comprensione dell'attività svolta e del percorso educativo realizzato.

La ditta dovrà organizzare e concordare con il Direttore del Servizio Asili Nido Comunali, almeno due incontri con le famiglie per la presentazione e la documentazione delle attività didattiche, da far coincidere con i mesi di avvio e fine del servizio.

Tutto il personale dovrà essere professionalmente qualificato; sarà cura della Ditta aggiornare costantemente il proprio personale mediante corsi specifici sulle tematiche inerenti lo sviluppo infantile da zero a tre anni e la didattica e l'organizzazione degli asili nido, l'igiene degli ambienti e degli alimenti tenuti da formatori con titoli adeguati e documentabili.

La formazione dell'equipe degli educatori dovrà avere una durata di almeno 16 ore annuali, (ulteriori a quelli obbligatori richiesti all'art. B.1.12 del presente capitolato), il cui costo va calcolato a carico dell'aggiudicatario. La formazione si intende da svolgersi con personale esterno al team di lavoro e con titoli documentabili in ambito di formazione degli adulti.

Il contraente dovrà informare il Direttore del Servizio Asili Nido Comunali riguardo allo svolgimento della formazione annuale per il proprio personale presentando regolari fogli firma delle presenze di formatori e operatori, argomenti e materie trattati.

## **B.16. RESPONSABILE DI SERVIZIO**

La Ditta dovrà segnalare all'Ente appaltante un responsabile/referente dell'intero servizio. Detto responsabile, in possesso di qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione e di esperienza almeno triennale nella posizione di responsabile di servizi asilo nido e di adeguata formazione documentata, parteciperà ai momenti di programmazione, coordinamento e verifica mensili e a quelli su richiesta dell'Ente appaltante, anche per contribuire in termini progettuali e metodologici al miglior funzionamento del servizio.

Il responsabile del servizio è figura di riferimento per l'Ente appaltante comunale per la soluzione di criticità che dovessero palesarsi nel servizio. Egli manterrà contatti periodici con gli operatori addetti al servizio e dovrà dare all'Ente appaltante comunale comunicazione scritta di qualsiasi variazione organizzativa. Il responsabile dovrà produrre una relazione scritta (entro il mese di giugno) finalizzata ad evidenziare andamento del servizio con eventuali criticità e i relativi interventi migliorativi applicati.

## **B.17. ORARIO DI SERVIZIO**

La Ditta è tenuta ad osservare tutte le disposizioni che saranno emanate dal Direttore del Servizio Asili Nido Comunali circa l'organizzazione del servizio, al fine di garantire il normale svolgimento delle attività previste dal presente capitolato. Il Direttore del Servizio Asili Nido Comunali effettuerà il controllo delle prestazioni erogate con le modalità che verranno concordate. Egli dovrà avere libero accesso a regolari fogli di servizio con attestazione degli orari effettuati dal personale e potrà richiedere la compilazione e l'invio per via telematica di appositi moduli per verificare turni e monte orario di tutti gli operatori.

## **B.18. VIGILANZA E CONTROLLO**

L'Ente appaltante si riserva di compiere sistematici controlli sulla qualità ed adeguatezza del servizio offerto sulla base di periodiche verifiche.

Il contraente è a tal fine tenuto a dare libero accesso nelle sedi del servizio al personale dell'Ente appaltante, ogni qualvolta si renda opportuno e a fornire tutta la collaborazione necessaria ai controlli fornendo tutta la documentazione e le informazioni richieste.

In particolare il contraente ha l'obbligo, nel corso del servizio, di presentare regolare rendicontazione circa il puntuale svolgimento di quanto previsto nel progetto presentato in sede di gara e sul quale è stato attribuito punteggio di valutazione.

## **B.19. 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, il contraente dovrà darne avviso all'utenza e all'Ente appaltante comunale con anticipo di almeno 5 giorni prima.

L'Ente appaltante provvederà al computo delle prestazioni corrispondenti al servizio non svolto da detrarre dalla relativa fattura del primo pagamento in scadenza.

## **B.20. PRIVACY**

Il contraente dovrà attenersi al rispetto delle norme relative al trattamento dei dati personali e sensibili (Regolamento UE n. 679/2016 GDPR. E normativa nazionale) e garantire che il personale addetto osservi il massimo della riservatezza professionale nello svolgimento delle proprie mansioni. A tale fine gli addetti al servizio della Ditta aggiudicataria assumono le funzioni di responsabilità gravanti sugli incaricati del trattamento dei dati.

## **B.21. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Oltre a quanto previsto dal precedente art. 14, ai sensi dell'art. 1456 C.C., le parti convengono che il contratto si risolva di diritto nelle seguenti ulteriori ipotesi:

- ✓ mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
- ✓ sospensione anche parziale del servizio per un periodo superiore alle 24 ore, esclusi i casi di forza maggiore o caso fortuito;
- ✓ abituale deficienza e negligenza nel servizio, quando la gravità e la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate e contestate, compromettano il servizio stesso;
- ✓ grave inosservanza delle norme di legge relative al personale;
- ✓ quando l'aggiudicatario si renda colpevole di frodi o versi in stato di insolvenza.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto nei modi e nelle forme di cui al precedente articolo A.14.