COMUNE DI SASSUOLO
Provincia di Modena

CAPITOLATO D'ONERI PER LA GESTIONE DEL NIDO D'INFANZIA COMUNALE "S. AGOSTINO" E DI SERVIZI INTEGRATIVI NEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA COMUNALI- periodo 2006- 2010.

ART.1 - **OGGETTO DELL'APPALTO**

L'appalto ha per oggetto:

A) la Progettazione e la gestione del Nido d'Infanzia "S. Agostino" ubicato nei locali di proprietà comunale in via Udine, a Sassuolo, evidenziati nella piantina allegata (ALLEGATO 1), relativamente ai servizi educativi, pedagogici ed ausiliari con esclusione del servizio di refezione, ed incluse le sostituzioni del personale assente a qualunque titolo , il prolungamento orario e la fornitura del materiale di consumo e pulizia, e del materiale didattico per un numero massimo di **48** bambini , per un canone mensile (10 mesi) di **€ 26.460,00** (oltre ad IVA in misura di legge);

Il Servizio di cui sopra deve ottemperare alle caratteristiche previste dalla L.R. 1/2000 e ss. mm. e ii. nonché alle linee guida del Progetto Pedagogico del Comune e soddisfare i requisiti organizzativi definiti dalla Direttiva Regionale 646 del 20 gennaio 2005 ss.mm.e ii.

B) la progettazione e realizzazione del servizio di prolungamento e completamento orario per tutti i nidi d'infanzia comunali di Sassuolo, comprensivo della fornitura del materiale didattico per un canone giornaliero pari ad € **275,40** (oltre ad Iva in misura di legge) ad anno scolastico;

C) l' organizzazione e realizzazione di prestazioni del servizio di pulizia presso il Nido d'infanzia S. Carlo e Nido d'infanzia Arcobaleno, per un canone giornaliero pari ad € **99.96** (oltre ad Iva in misura di legge) ;

D) I Servizi a supporto e sostegno delle attività educative presso i servizi per la prima infanzia del Comune di Sassuolo secondo le tipologie di seguito indicate:

1. servizio educativo (6,75 ore giornaliere nella fascia oraria compresa tra le 7,30 – 16,15) - canone giornaliero **€ 123,93** (oltre ad Iva in misura di legge)

2 servizio ausiliario - 7 ore giornaliere nella fascia oraria compresa tra 8,30 – 18,30) - canone giornaliero **€ 116,62** (oltre ad Iva in misura di legge)

E) Oltre ai servizi sopra indicati la ditta dovrà garantire le prestazioni di interventi di integrazione dei servizi educativi ed ausiliari presso i servizi educativi per la prima infanzia del Comune di Sassuolo per situazioni aggiuntive occasionali , temporanee e straordinarie per un monte orario annuo indicativamente previsto in **117** ore per il personale educativo e in **80** ore per il personale ausiliario.

L'appalto non è ripartito in lotti.

ART. 2 - **IMPORTO A BASE D'ASTA**

L'importo a base d'asta viene determinato, in via presuntiva, in € **1.665.952,68** euro, complessivi per l'intero periodo considerato, corrispondenti a euro **416.488,17** ad anno scolastico, oltre a IVA in misura di legge. L'importo è comprensivo di tutti i servizi, delle spese per materiali ed ogni altro onere, espresso e non, derivante dal presente capitolato.

Non sono ammesse offerte in aumento.

L'importo è così determinato:

a) per i servizi individuati all'art. 1 lettera A):

Canone mensile di **€ 26.460,00** (oltre a IVA in misura di legge) per una spesa ad anno scolastico (10 mesi) di **€ 264.600,00**, per totale di **€ 1.058.400,00**.

b) per i servizi individuati all'art 1 lettera B)

canone giornaliero di **275,40** (oltre a IVA in misura di legge)per un importo di € **53.978,40** ad anno scolastico e per complessivi **€ 215.913,60**;

c) per i servizi individuati all'art 1 lettera C):

Canone giornaliero di € **99,96** (oltre a IVA in misura di legge) per un importo ad anno scolastico) di **€ 19.492,20** e per complessivi € **77.968,80;**

d) per i servizi individuati all'art. 1 lettera D) punti 1 e 2

1. servizio educativo (6,75 ore giornaliere) - canone giornaliero **€ 123,93** (oltre ad Iva in misura di legge) per una spesa di **€ 51.279,45** ad anno scolastico e per complessivi € **205.117,80**

2 . servizio ausiliario - (7,00 ore giornaliere) - canone giornaliero **€ 116,62 (**oltre ad Iva in misura di legge) per una spesa di € **23.657,00** ad anno scolastico e per complessivi € **94.628,00**

e) per i servizi individuati all'art. 1 lettera E):

€ 3.481,12 (oltre ad IVA in misura di legge) ad anno scolastico **(€ 2.148,12** per il personale educativo e e € **1.333,00** per il personale ausiliario) per complessivi € **13.924,48 (**oltre ad Iva in misura di legge)

ART.3 - **REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA GARA**

In applicazione delle normative nazionali vigenti in materia di appalti di pubblici servizi, ed in particolare D. L.gvo 157/95, nonchè nell'osservanza della Direttiva Regionale, (Deliberazione della Giunta Regionale 22.10.97, n.1851), di attuazione dell'art. 10, comma 2, della L.R. 7/94, saranno ammesse alla gara unicamente le ditte in grado di dimostrare di essere in possesso, oltre a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di appalti pubblici di servizi, dei requisiti di seguito indicati:

a) essere iscritti alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura per almeno una delle attività oggetto della gara;
b) essere in possesso di regolare partita I.V.A ;
c) se cooperativa sociale, di essere iscritti all'albo regionale delle cooperative sociali in attuazione dell'art. 9 della Legge 381/91 ;

d) di non trovarsi in alcuna delle condizioni previste dall'art. 12, comma 1, del D.L.vo n. 157/95 ;

e) e relativamente alla solidità dell'impresa:

1 - essere in possesso di idonea e specifica referenza bancaria, rilasciata da istituto di credito, per l'appalto in oggetto;

2 - aver realizzato nel triennio 2003-2004-2005 un fatturato globale d'impresa complessivamente non inferiore a Euro **1.249.464,51**;

3 - avere realizzato nel triennio 2003-2004-2005 servizi riferibili a quello oggetto di appalto e cioè servizi educativi per la prima infanzia, pubblici e privati destinati ai bambini in età 0-3 anni per un importo non inferiore a euro **1.190.987,91**;

- Nel caso di Raggruppamento o Associazioni di Imprese la capogruppo dovrà possedere i requisiti nella misura minima del 60% e in capo a ciascuna mandante nella misura non inferiore del 20%. La somma dei requisiti del raggruppamento temporaneo deve essere almeno pari a quella richiesta per l'impresa singola. La mandataria deve possedere il requisito in misura maggioritaria;

f) relativamente al proprio personale:

1 - avere alle proprie dipendenze un numero di operatori con le qualifiche richieste almeno pari a 20 unità, numero minimo presunto necessario al funzionamento del servizio oggetto della gara;

2 - avere avuto l'organico, nel triennio 2003/2004/2005 mediamente superiore a 24 unità, pari al 20% in più rispetto al numero minimo presunto di operatori richiesto dal funzionamento del servizio;

3 – osservare, nei confronti del personale e dei collaboratori, i regolamenti e le disposizioni vigenti in materia di retribuzione, ed essere in regola con le disposizioni previdenziali, assicurative ed antinfortunistiche disciplinanti i rapporti di lavoro di categoria ;

4 - disporre di una sede organizzativa ad una distanza massima di km 30 dalla sede comunale. Nell'ipotesi in cui i concorrenti non fossero in possesso di questo requisito al momento della presentazione dell'offerta, la sede organizzativa dovrà essere tassativamente attivata dall'aggiudicatario prima della stipula del contratto;

5 - disporre di un dirigente dell'impresa o responsabile referente delle prestazioni oggetto dell'appalto, in possesso di diploma di laurea o di un adeguato curriculum attestante un'esperienza a tempo pieno almeno triennale o per un tempo equivalente, attinente la direzione di servizi analoghi, per entità e caratteristiche, a quelli oggetto del presente capitolato.

6 – possedere l'iscrizione alla Camera di commercio ai sensi del DM 274/1997, fascia di classificazione a) per l'attività di pulizia o di subappaltare tali prestazioni a impresa in possesso dell'iscrizione alla Camera di commercio ai sensi del DM 274/1997, fascia di classificazione a) secondo i limiti e le modalità di cui all'art.24

L'Amministrazione comunale accerterà d'ufficio l'avvenuta verifica dello stato dei luoghi da parte degli offerenti, che dovrà avvenire non oltre il *settimo* giorno feriale antecedente alla scadenza del bando di gara.

A tale fine l'impresa offerente dovrà concordare, con un anticipo di almeno tre giorni, l'appuntamento per il sopralluogo, negli orari (9/13) telefonicamente ai n. 0536/1844765 – 0536/1844762 Servizio Istruzione. L'impresa dovrà inoltrare, lo stesso giorno in cui è stato concordato il sopralluogo, conferma dell'appuntamento al predetto Servizio a mezzo fax al n. 0536/1844909).

ART. 4 - **DURATA DEL CONTRATTO E REVISIONE PERIODICA DEL PREZZO**

Il contratto ha durata biennale a decorrere dal 28 Agosto 2006 e fino al 30 giugno 2008, con possibilità di rinnovo fino al 30/06/2010, sussistendo le condizioni di convenienza e pubblico interesse e in caso di risultati positivi della gestione, in termini di buona qualità delle prestazioni.

Il prezzo è soggetto a revisione periodica ogni dodici mesi decorrenti dal secondo anno del servizio, e verrà effettuato, su richiesta dell'appaltatore, applicando al prezzo, l'incremento annuo del costo della vita per le famiglie di operai e impiegati rilevata dall'ISTAT, su base nazionale.

Il rinnovo sarà approvato mediante distinto e specifico provvedimento che sarà comunicato alla controparte con un preavviso di almeno 3 mesi prima della scadenza.

ART. 5- **CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

Il contratto verrà affidato, mediante pubblico incanto di cui all'art.6, comma 1, lett. a), del Decreto Legislativo n.157/95, da aggiudicarsi a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art.23 del medesimo decreto, e tenuto conto degli elementi definiti nell' art 10 della L.R. 4.2.1994, n.7, nonché dalla direttiva approvata con delibera della Giunta Regionale del 22.10.1997, n. 1851 e dal DPCM 30 marzo 2001, valutabili in base agli elementi sotto elencati, in ordine decrescente di importanza.

Le ditte interessate dovranno attenersi alle prescrizioni contenute nel bando e presentare offerta costituita dai seguenti elementi:

- offerta economica di ribasso percentuale sull'importo a base d'asta di cui all'art 2)
- progetto educativo dei servizi
- qualificazione degli operatori
- servizi realizzati
- solidità tecnico – economica

1) OFFERTA ECONOMICA

Sono ammesse solo offerte al ribasso. L'offerta dovrà essere espressa attraverso il prezzo complessivo e il conseguente ribasso percentuale sull'importo complessivo a base d'asta.

Deve altresì essere indicato il prezzo unitario per i servizi di cui all'art. 1 così articolato:

- il canone mensile per i servizi di cui all'art. 1 lettera A
- il canone giornaliero per i servizi di cui all'art. 1 lettera B
- il canone giornaliero per i servizi di cui all'art. 1 Lettera C
- i canoni giornalieri per i servizi di cui all'art. 1 lettera D punti 1 e 2
- il prezzo unitario orario dei singoli servizi (educatori e personale ausiliario) di cui all'art. 1 lettera E).

Al fine dell'attribuzione del punteggio si terrà conto del prezzo complessivo conseguente al ribasso percentuale sull' importo a base d'asta .

Il coefficiente 40 sarà attribuito alla ditta che avrà offerto il prezzo più basso.
Alle altre Ditte si attribuiranno i punteggi mediante la seguente proporzione:
prezzo offerto: prezzo più basso = 40 : X **max punti 40**

L'Amministrazione si riserva la facoltà, ai sensi dell'art. 25, comma 3, del D.Lvo n. 157/95, di sottoporre a verifica, ed eventualmente escludere dalla gara, le offerte economiche che presentino una percentuale di ribasso che superi di un quinto la media aritmetica dei ribassi delle offerte ammesse.

2) OFFERTA TECNICA:

L'offerta tecnica, ai fini dell'attribuzione del punteggio, dovrà contenere quanto riportato nei punti successivi:.

2.1) MERITO TECNICO, da valutare in termini di:

- PROGETTO EDUCATIVO ed ORGANIZZATIVO dei servizi oggetto dell'appalto redatto in conformità alle linee guida del progetto Pedagogico (ALLEGATO 4) e che dovrà riportare tassativamente le elaborazioni teorico- pratiche della Ditta su ciascun contenuto indicato all'art. 13 del Capitolato d'Oneri). I progetti educativi e gestionali, saranno valutati sulla base della rispondenza alle finalità e modalità di cui agli artt. 6, 9, 10, 13 e 14 del presente capitolato, anche tenuto conto della pianificazione dei servizi (definita, ove possibile, in termini di giornata tipo e settimana tipo) e del modello organizzativo (turni, mansionario ecc.) applicato alle attività di cui al presente capitolato. Sarà, secondariamente, valutato il tipo e il costo dei materiali impiegati.

Il punteggio a disposizione sarà quindi articolato come segue:

- Progetto di gestione ed organizzazione del Nido Comunale S.Agostino di cui all'art.1 lett.A) comprensivo del materiale didattico di consumo e di pulizia redatto secondo le indicazioni di cui agli artt. 9, 10 e 13 .
  Piano di sanificazione dei locali riferito alla struttura di cui all'art. 17.

max punti 16

- Progetto di prolungamento/completamento orario con particolare riferimento alla progettazione delle attività da realizzare di cui all'art 1 lett. B), redatto secondo le indicazioni di cui agli artt. 9 e 13, comprensivo del materiale di consumo e didattico, e riportante le modalità organizzative per garantire l'integrazione tra i servizi comunali e quelli affidati all'appaltatore.

max punti 8

- Progetto di organizzazione e realizzazione di prestazioni del servizio di pulizia di cui all'art.1 lettera C) con indicazione del materiale di pulizia , corredata dalle schede tecniche dei prodotti per la pulizia utilizzati , e del piano di sanificazione da applicare di cui all'art. 17.

max punti 5

- Progetto di gestione di interventi di integrazione dei servizi educativi ed ausiliari di cui all'art 1 lettera D) e modalità per assicurare la funzionalità e l'inserimento nei servizi degli operatori, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 13;

max punti 5

- organizzazione delle sostituzioni degli operatori assenti, in termini di tempi e modalità proposte

max punti 5

- modalità adottate per il contenimento del turn over degli operatori , finalizzate a garantire la continuità e la stabilità del personale

max punti 2

- modalità e criteri per il reclutamento e la selezione degli operatori in possesso dei necessari requisiti

max punti 2

- sistema interno di verifica e controllo e sua applicazione ai servizi di cui al presente capitolato , con riferimento alla quantificazione delle prestazioni rese. Metodologie volte ad assicurare la qualità dei servizi forniti, ed eventuale possesso di certificazione del sistema di qualità aziendale a norma UNI EN ISO 9000 per attività attinenti a quelle oggetto del presente capitolato. A tal fine la ditta dovrà dichiarare gli estremi del certificato rilasciato da ente accreditato

max punti 2

totale 2.1 **max punti 45**

2.2) **QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE**

L'offerta sarà valutata, sulla base della attestazione del legale rappresentante, attestante:

- qualificazione professionale degli operatori, per il triennio 2003/2004/2005, presso l'impresa, intesa come possesso di titoli professionali e/o titoli di studio, tenuto conto di quanto indicato all'art. 21, nonché delle figure tecniche e del personale di supporto di cui dispone l'appaltatore in relazione al titolo di studio al loro numero ed alla funzione ricoperta; infine dell' anzianità media di servizio dei dipendenti con particolare riferimento al personale educatore ;

  max punti 4

- formazione-aggiornamenti seguiti dal personale nel triennio 2003/2004/2005: quantità e durata delle esperienze formative attinenti ai servizi oggetto della gara, con priorità per la formazione prodotta direttamente dall'impresa rispetto a quella partecipata e prodotta esternamente;

  max punti 2

- Piano formativo in termini di formazione organizzata per i dipendenti assegnati all'appalto, aggiuntiva rispetto a quella organizzata dal Comune, sulla base delle indicazione di cui all'art. 14;

  max punti 2

- organico medio annuo, con riferimento al triennio 2003/2004/2005 inteso come complesso dei tecnici che fanno parte integrante dell'impresa o che con la stessa abbiano rapporti continuativi di collaborazione o consulenza (quantità e qualifiche e funzioni ricoperte)

  max punti 1

totale 2.2 **max punti 9**

2.3) SERVIZI REALIZZATI (CAPACITA' TECNICA), nel triennio 2003/2004/2005

Saranno valutati, solo se superiori al requisito minimo per concorrere all'appalto, gli importi dei servizi realizzati presso istituzioni ed enti pubblici e privati :

- servizi identici all'oggetto prevalente dell'appalto (e cioè servizi educativi e ausiliari nei servizi educativi per la prima infanzia)

  max punti 3

- Servizi analoghi o assimilabili a quelli oggetto dell'appalto e cioè servizi educativi ed ausiliari presso scuole dell'infanzia e scuola primaria

  max punti 2

totale 2.3 **max punti 5**

2.4) SOLIDITA' ECONOMICA:
Verranno valutati con riferimento al triennio **2003-2004-2005** :

- fatturato globale d'impresa : verranno valutati gli importi superiori al limite minimo indicato al precedente art. 3

totale 2.4 **max punti 1**

I punteggi relativi agli elementi di valutazione di cui ai punti 2.1), 2.2), 2.3), 2.4) saranno attribuiti sulla base del confronto fra le varie offerte, seguendo un criterio comparativo.

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di procedere ad aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta, purchè valida e congrua; a tal fine non saranno ritenute idonee le offerte che non raggiungono, per gli elementi di valutazione riferiti alla qualità, 35 punti su 60.

L'apertura dei plichi, per la verifica della regolarità formale della documentazione prodotta, sarà effettuata dalla apposita Commissione di Gara, in seduta pubblica, presso la sede dell' Ufficio Contratti.

L'esame delle offerte viene deferito ad una commissione tecnica, che potrà individuare in seduta segreta, prima dell'apertura delle buste contenenti gli elementi di valutazione dell'offerta, specifiche articolazioni di valutazione e di punteggio, esprimibili fino alla frazione decimale di punto, da adottarsi nel rispetto dei fattori e dei punteggi massimi sopra specificati.
In sede di esame potranno essere richiesti chiarimenti al fine di conseguire una migliore valutazione delle stesse.

Si procederà in seguito, in seduta pubblica, all'apertura della busta contenente l'offerta economica e alla attribuzione del relativo punteggio.

ART. 6 - **FINALITA' ED OBIETTIVI**

Il Nido è un servizio educativo di interesse pubblico, che accoglie bambini fino ai 36 mesi nel quadro di una politica educativa della prima infanzia e della famiglia .

E' organizzato per sezioni in relazione all'età e sostenuto da un progetto pedagogico sovracomunale che offre l'opportunità di percorsi cognitivi, sociali e relazionali.

Il Nido ha finalità di :

a) formazione e socializzazione dei bambini , nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;
b) cura dei bambini che comporti un affidamento continuativo a figure diverse da quelle parentali, in un contesto esterno a quello familiare,
c) supporto alle famiglie nella condivisione del progetto educativo.

Il nido d'infanzia rappresenta, inoltre per gli adulti un luogo di informazione, formazione e confronto in relazione a tutti gli aspetti legati alla crescita dei bambini .

Nessuna discriminazione nell'erogazione dei servizi può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, religione, opinioni politiche , condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

In tale ambito il Nido d'infanzia tutela e garantisce il diritto all'inserimento dei bambini diversamente abili anche in collaborazione con i servizi competenti delle Aziende Sanitarie Locali, nonché di bambini in situazione di disagio relazionale e socio culturale, e svolge altresì un'azione di prevenzione contro ogni forma di svantaggio e di emarginazione.

Art. 7 **RUOLO DELL'ENTE COMMITTENTE – VERIFICHE E CONTROLLI**

Il Comune di Sassuolo , nell'esercizio della titolarità del servizio, mantiene le proprie funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo dei servizi al fine di assicurare la omogeneità nonchè la correttezza degli interventi.

Spettano al Comune :

1. Il coordinamento pedagogico del servizio come meglio definito all'art. 12 del presente capitolato;
2. Il progetto Pedagogico (ALLEGATO 5) approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 144 del 22/07/2003 alle cui linee guida dovrà conformarsi anche il progetto educativo predisposto dalla ditta (ALLEGATO 4) come di seguito specificato all'art 13 del presente capitolato.
3. La ammissione degli utenti ai servizi e quindi la gestione delle domande di iscrizione e la predisposizione delle graduatorie, nonché la formazione delle sezioni per tutti i Nidi comunali (ivi incluso il Nido S. Agostino) secondo le

modalità e i criteri enunciati nel "Regolamento dei servizi educativi comunali per la prima infanzia" del Comune di Sassuolo (ALLEGATO 6);
4. la definizione dell'ammontare delle rette di frequenza, nonchè la riscossione delle stesse e la definizione della periodicità e delle modalità di riscossione.
5. la convocazione dell'intercomitato di gestione, composto da tutti i comitati di gestione dei servizi per la prima infanzia e presenti sul territorio comunale di cui all'art. 26 punto 10 del Regolamento dei servizi educativi per la prima infanzia del Comune di Sassuolo, nonché dell'intercollettivo di cui all'art. 28 del citato Regolamento;
6. l'assistenza agli utenti portatori di handicap, mediante personale specializzato, aggiuntivo rispetto a quello previsto per i servizi di che trattasi.

Il Comune si riserva inoltre la facoltà, **,** di somministrare questionari agli utenti (genitori dei bambini che fruiscono dei servizi educativi in oggetto) per ottenere un ritorno sul livello di gradimento del servizio reso. Saranno effettuate visite periodiche nei luoghi sede dei servizi sia per somministrare che per raccogliere queste schede di rilevazione della qualità del servizio percepito direttamente dagli utenti.
Saranno pertanto determinate e comunicate alla Ditta aggiudicataria, a cura del personale del Comune, all'uopo preposto, le necessarie modalità tecnico-organizzative per l'esecuzione puntuale dei servizi oggetto del presente appalto.

L'amministrazione comunale, può disporre in qualunque momento , i controlli ritenuti necessari al fine di garantire.
- l'osservanza degli adempimenti previsti dal presente Capitolato delle disposizioni di legge e del regolamento Comunale;
- la rispondenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo all'aggiudicazione;

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di verificare:
- il rispetto dei diritti degli utenti;
- il consolidamento dei livelli di qualità e di gradimento attualmente raggiunti in riferimento al rapporto cittadino-utente/servizi;
- il livello di integrazione raggiunto con i restanti servizi educativi del territorio.

Detti controlli potranno essere esperiti anche attraverso L'Organismo Tecnico Collegiale comunale costituito ai sensi della L.R. 1/2000 e ss.mm.e ii.
Il personale comunale incaricato ha accesso ai locali in ogni momento, evitando comunque interferenze con lo svolgimento delle attività , al fine di verificare il rispetto delle disposizioni di cui al presente capitolato.
Il personale della Ditta deve consentire l'accesso ai locali a tutti gli organi di controllo, previa esibizione di apposita documentazione di identificazione.
La Ditta appaltatrice agevolerà ogni controllo svolto dai competenti organi sanitari, al fine della verifica del rispetto delle normative igienico sanitarie.

ART. 8 - LOCALIZZAZIONE DEI SERVIZI

I servizi di cui al presente capitolato di cui all'**art. 1 lett.A)** dovranno svolgersi presso il Nido d'Infanzia S.Agostino ubicato in Viale Udine , **e all' Art. 1 Lett. B) lett.C) , lett. D) , lett. E)** presso i seguenti SERVIZI PER PRIMA INFANZIA Comunali:
Nido d'infanzia S.Carlo Via S. Marco - Sassuolo
Nido d'infanzia Parco Viale Padova - Sassuolo
Nido d'Infanzia Arcobaleno Via Braida - Sassuolo
Centro per bambini e genitori "La Trottola" Via Braida - Sassuolo

ART 9 - ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DEI SERVIZI.

Orari e calendari scolastici: L'appaltatore deve attenersi al calendario delle attività definito annualmente all'inizio di ogni anno scolastico, ai sensi dell'art 11 del Vigente Regolamento Comunale per il funzionamento dei Servizio Nidi d'infanzia.
Il servizio di nido è aperto agli utenti ed operativo generalmente per il periodo 01/09 – 30/06, con sospensione a Natale e Pasqua (per n. 40 settimane annue di funzionamento effettivo e 39 settimane annue per il servizio di prolungamento orario): le chiusure per festività saranno definite dall'Amministrazione comunale all'inizio di ciascun anno scolastico non sono ammesse ulteriori interruzioni del servizio al di fuori di quelle stabilite .

Il Nido d'infanzia a tempo pieno è aperto 5 giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì, per 11 ore giornaliere : dalle ore 7,30 alle ore 18,30 (dalle ore 16.15 fino alle ore 18,30 si attiva il servizio di prolungamento orario rivolto ai bambini frequentanti tutte le sezioni di Nido), il nido d'infanzia part time è aperto 5 giorni la settimana , dal lunedì al venerdì per 6 ore giornaliere dalle ore 7.30 alle ore 13.30..

Il centro per Bambini e Genitori "La Trottola" è articolato su 6 giorni, dal lunedì al sabato, dalle ore 8.00 alle ore 12,30 e il lunedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15,00 alle ore 18,00.

L'articolazione della prestazione lavorativa giornaliera del personale operante nei nidi d'infanzia si conforma all'orario di apertura sopra determinato.

a)**progettazione e gestione del Nido d'Infanzia S. Agostino** : All'inizio di ogni anno scolastico l'amministrazione comunale determinerà, sulla base delle esigenze, la composizione delle **tre** sezioni del Nido S Agostino .
La capacità ricettiva del Nido può raggiungere il numero massimo di 48 bambini.

Le modalità organizzative delle sezioni potranno essere determinate in relazione alla tipologia delle utenze e con le modalità individuate all'art. 8 del "Regolamento dei servizi educativi comunali per la prima infanzia" .
L'articolazione degli spazi (ALLEGATO 1) potrà subire eventuali variazioni da concordare con il Servizio Istruzione del Comune di Sassuolo, in relazione ad esigenze organizzative, fermo restando la garanzia del benessere complessivo degli utenti all'interno dei servizi.
Di detti locali viene fornito in allegato l'elenco delle attrezzature e degli arredi di proprietà comunale come esistenti alla data di approvazione del presente capitolato (ALLEGATO 2), che dovranno comunque,in caso di rottura essere reintegrati dalla Ditta aggiudicataria ai sensi dell'art 18 del presente capitolato.
La Ditta dovrà provvedere alla fornitura di materiale didattico e di consumo per la realizzazione del Progetto educativo e per la gestione del servizio conformemente alle prescrizioni di cui all'art. 19 del presente capitolato, nonché alla fornitura di massa vestiaria per il proprio personale conforme all' ALLEGATO 3.
L'appaltatore deve garantire, nell'impiego del personale, il rispetto del rapporto operatori/bambini previsto dalla vigente normativa regionale in materia.
Nel rispetto delle normative regionali in materia e delle determinazioni del committente , al fine di garantire la frequenza di di n. 48 bambini al Nido S. Agostino , è necessario che l'appaltatore impieghi di norma n. 7 educatori di Nido d'infanzia per l'ordinario servizio e n. 1 educatore per il servizio di prolungamento orario nonché n. 3 ausiliari come specificato al successivo art 10 e con le caratteristiche di cui all'art 21 del presente capitolato. Per omogeneità tra i Nidi d'infanzia comunali e nel rispetto degli indici di qualità regionali, l'attività degli educatori deve essere impostata con un monte ore annuo di attività non frontale coi bambini pari ad almeno n. 150 ore ad anno scolastico per ciascun educatore.

Il personale ausiliario deve essere organizzato in modo tale da garantire la presenza di un' unità per sezione; deve assicurare le attività descritte nel presente capitolato e la compresenza, in particolare, nella fascia oraria giornaliera del pasto (dalle ore 11,00) ; deve garantire altresì la piena collaborazione col personale educativo per tutte le situazioni di cura del bambino e, contestualmente, assicurare le funzioni di cui all'art.30, di pulizia e riordino dei materiali di cui al comma 2 della L.R. 1/2000.
Detto personale ausiliario è tenuto inoltre a collaborare col personale addetto alla cucina per le attività di riordino e lavaggio stoviglie dopo il pranzo e la merenda.
L'appaltatore si impegna a garantire la continuità del servizio provvedendo alle necessarie sostituzioni del proprio personale in servizio presso il Nido S.Agostino che risulti assente a qualunque titolo in tempo utile per il regolare espletamento del servizio.
. L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di apportare , per cause di forza maggiore e/o necessità determinate da esigenze dell'utenza , modifiche relative alla composizione delle sezioni, agli orari, al periodo di apertura, ed altre richieste dall'organizzazione del servizio sulla base di quanto disposto dall'art. 29 del presente capitolato.

b) **progettazione e realizzazione del servizio di prolungamento orario e completamento orario** per i nidi d'infanzia comunali di Sassuolo, comprensivo della fornitura del materiale didattico.

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire il servizio aggiuntivo di permanenza ai nidi comunali (servizio di prolungamento orario), attivato dal Comune sulla base del "Regolamento dei servizi comunali per la prima infanzia" del Comune di Sassuolo sulla base delle richieste dei genitori, dalle ore 16,15 alle ore 18,30.
In considerazione della delicata fascia di età a cui si rivolge il servizio, la Ditta, in conformità alle scelte pedagogiche adottate dal Comune di Sassuolo in questi anni, dovrà garantire la presenza del proprio personale educatore tassativamente a decorrere dalle ore 15,30 contestualmente alla educatrice della sezione che sarà presente sino alle ore 16,15 ,per meglio rispondere alle esigenze del servizio (passaggio consegne, aiuto somministrazione merende…)
Il prolungamento sarà attivato presso i singoli nidi, a decorrere dalla seconda settimana di ogni anno scolastico.
Il servizio di prolungamento orario sarà attivato nelle sezioni di nido a tempo pieno, ad integrazione del normale orario di funzionamento giornaliero del nido.
Il servizio è rivolto ai bambini di età superiore ai 12 mesi.
Il Servizio di prolungamento ha come scopo principale quello di progettare e realizzare, lo spazio e il tempo in orario post-scolastico ai bambini, iscritti al Nido le cui famiglie sono impegnate in attività lavorative e non sono in grado di accompagnare e/o ritirare il figlio al termine del normale orario scolastico.
Il servizio di completamento consiste nell'integrazione del normale orario di servizio da espletarsi presso alcuni nidi comunali in aggiunta al servizio di prolungamento orario.
Le prestazioni da erogare nell'ambito dei servizi di prolungamento/completamento orario non si esauriscono nella funzione di carattere meramente assistenziale e di custodia, ma sono tali da poter essere prestate esclusivamente da **personale educatore** in possesso di tutti i requisiti previsti dall'art. 21 del presente capitolato, che dovrà:

- progettare e realizzare attività di carattere ludico-ricreativo in conformità al progetto pedagogico ed educativo ;
- utilizzare per queste attività materiale ludico-didattico fornito dalla Ditta aggiudicataria ;
- assicurare il servizio agli aventi diritto individuati dal comune, dalla presa in carico alla registrazione delle presenze da trasmettere al servizio istruzione a fine mese, segnalando anche l'eventuale presenza di utenti non iscritti (per il solo servizio di prolungamento).

In particolare il servizio di cui al presente punto dovrà articolarsi come di seguito specificato:

NIDO PARCO	N. 1 EDUCATORE (15,30 – 18.30)
NIDO ARCOBALENO	N. 1 EDUCATORE (9,30 – 12,30)
NIDO S. CARLO	N. 1 EDUCATORE (13,30 – 17,30) N. 1 EDUCATORE (13,30 – 18,30)

La ditta dovrà specificare, nel progetto educativo redatto in sede di offerta, il progetto di massima delle attività che effettuerà coi bambini per i servizi di cui al presente punto, nelle fasce orarie sopra definite e dovrà contenere anche proposte laboratoriali con la specifica indicazione delle attività che verranno svolte , delle finalità , dei materiali utilizzati e delle cadenze settimanali .

Tale progetto potrà subire, in sede di esecuzione del contratto, integrazioni in relazione alle concrete necessità del servizio in raccordo con le attività già previste nelle singole sezioni.

c) **organizzazione e realizzazione di prestazioni del servizio di pulizia presso i Nidi d'infanzia S. Carlo e Arcobaleno :**

A decorrere dal 01 settembre e fino al 30 giugno di ciascun anno a cui si riferisce il presente capitolato, la ditta dovrà provvedere, con proprio personale e propri mezzi alla organizzazione ed esecuzione delle prestazioni di servizio di pulizia dei locali del Nido d'infanzia S. Carlo e Arcobaleno negli orari definiti dall' Amministrazione comunale, di norma nella fascia oraria che segue alla conclusione delle attività del nido d'infanzia .

NIDO S. CARLO	3 ORE GIORNALIERE
NIDO ARCOBALENO	3 ORE GIORNALIERE

La Ditta dovrà presentare in sede di gara il piano per la sanificazione dei locali e le eventuali istruzioni operative per l'esecuzione delle attività conformemente a quanto stabilito al successivo art. 17 del presente capitolato.

d) **Servizi a supporto e sostegno delle attività educative** , nei servizi educativi per la prima 'infanzia del Comune di Sassuolo

A decorrere dal 01/09 e fino al 30/06 di ogni anno a cui si riferisce il presente appalto, l'appaltatore dovrà garantire, a richiesta dell'ufficio Istruzione del Comune di Sassuolo, e negli orari stabiliti dalla Amministrazione comunale, i seguenti servizi educativi ed ausiliari a supporto delle attività educative:

PERSONALE EDUCATORE	6,75 ORE GIORNALIERE nella fascia oraria compresa tra 7,30 – 16,15
PERSONALE AUSILIARIO	7 ore giornaliere nella fascia oraria compresa tra 8,30 – 18,30

Rispetto al modulo organizzativo di cui al presente punto d), l'Amministrazione si riserva la facoltà di ridurre o aumentare la durata oraria della singola prestazione modificando proporzionalmente, in frazione di 30 minuti, il canone giornaliero proposto.

La ditta dovrà provvedere alla formazione di base del personale; nel caso di inserimento di nuovo personale dovrà sempre essere assicurato il corretto apprendimento delle prestazioni di cui al progetto educativo e pedagogico.

Il personale dovrà essere, pertanto, preventivamente formato e istruito circa le modalità di espletamento del servizio e dovrà garantire la perfetta funzionalità delle mansioni di competenza.

Nell'ambito dell'orario sopraindicato:

- gli educatori assegnati al servizio di cui al presente punto sono tenuti all'effettuazione, indicativamente, di 60 ore annuali di attività non frontale con i bambini (formazione,organizzazione e gestione) definite in accordo col coordinamento pedagogico del Comune all'inizio di ciascun anno scolastico .
- Il personale dovrà partecipare, qualora richiesto dall'amministrazione comunale , alle attività di programmazione, aggiornamento e formazione previste per il corrispondente personale comunale .

e) **prestazioni di interventi di integrazione dei servizi educativi ed ausiliari presso i servizi educativi per la prima infanzia del Comune di Sassuolo per situazioni aggiuntive occasionali , temporanee e straordinarie**
L'ufficio Istruzione nel momento in cui riterrà necessario garantire la sostituzione del personale avvertirà tempestivamente, anche telefonicamente, il referente dell'appaltatore preposto alla ricerca del personale educativo. Tale servizio viene remunerato per le sole ore effettivamente svolte all'interno dei servizi per la prima infanzia.
Il numero delle ore presunto di sostituzione ad anno scolastico ammonta indicativamente a **117** ore per il personale educativo e a **80** ore per il personale ausiliario , ed è stato calcolato sulla base delle ore medie di assenza del personale in questione nell'anno precedente , e tale numero pur essendo sufficientemente attendibile, potrà subire variazioni, sia in aumento , sia in diminuzione come previsto al successivo art. 28. Tali variazioni si intendono accettate dalla Ditta aggiudicataria.

ART.10 - TIPOLOGIA, MODALITA' DI GESTIONE DELLE ATTIVITA'

A decorrere dal 28/08/2006 per il primo anno del presente appalto e comunque , per i successivi anni, una settimana prima dell'inizio del servizio di Nido e fino al 30/06 l'appaltatore dovrà fornire nel **Nido d'infanzia "S. Agostino"** (art. 1 lett. a) n. 7 educatori (art. 9 lettera a) .
Gli educatori sono tenuti all'effettuazione di almeno 150 ore annuali di attività non frontale con i bambini (formazione ,organizzazione e gestione) .

Gli educatori svolgeranno la loro attività giornaliera con i bambini strutturata in turni funzionali alle routine quotidiane degli stessi nel rispetto di un' articolazione giornaliera, che prevede, indicativamente, le seguenti scansioni temporali:

- **Ingresso al servizio/Accoglienza** ore 7.30 - 9.00

- **Attività di routine: cambio, merenda appello ,attività** ore 9.00 – 10,45

- **Preparazione al pasto** ore 10,45 -11,00
- **Momento del pasto** ore 11,00 – 11,45
- **Attività e preparazione al riposo** ore 11,45 – 12,30
- **Riposo** ore 12,30 – 15,00
- **Risveglio, routine (cambio, merenda) e attività** ore 15,00 – 15,45
- **Uscita** ore 15,45 - 16.15
- **Prolungamento** ore 16,15 - 18,30

L'orario di servizio del personale educatore copre un arco di tempo che va dalle 7,30 alle 16,15 con un'articolazione dell'orario di lavoro su turni giornalieri strutturati in modo tale da garantire il rispetto del rapporto numerico educatori/bambini.

Il personale ausiliario addetto ai servizi generali svolge attività (dal lunedì al venerdì) di riordino degli ambienti e dei materiali, contestualmente collaborando con il personale educatore alla manutenzione e preparazione dei materiali didattici e al buon funzionamento delle attività del servizio (art. 30 comma 2 della Legge 1/2000).
Indicativamente dalle 15,30 alle 18,30 sono svolte le pulizie quotidiane complessive degli ambienti del nido d'infanzia
L'orario di servizio dovrà essere articolato su turni settimanali .
In particolare :

N. 2 AUSILIARI	35 ORE SETTIMANALI
N. 1 AUSILIARIO	25 ORE SETTIMANALI

La ditta dovrà presentare in sede di gara la propria ipotesi di organizzazione della giornata al Nido , ferme restando le indicazioni sopra definite per quanto concerne gli orari di entrata , uscita e somministrazione pasti.

ART 11 - INSERIMENTI

Gli operatori della Ditta si impegnano ad accogliere gli utenti del servizio, bambini e genitori, mettendo in atto procedure di inserimento mirate e prestando particolare attenzione a situazioni problematiche e a bambini in difficoltà..

Poiché l'inserimento del bambino al Nido rappresenta un'esperienza emotivamente complessa che necessita della mediazione degli educatori e dei genitori è onere dell'aggiudicatario:

- predisporre una serie di azioni atte a facilitare il rapporto iniziale tra la famiglia e il servizio ,
- consentire la presenza di un genitore presso la struttura per un periodo idoneo a facilitare la conoscenza e l'ambientamento del minore;
- Prevedere per gli inserimenti, una **durata minima** di 8 giorni. Gli 'inserimenti dovranno concludersi entro il mese di ottobre (per le domande accolte a maggio) e entro il mese febbraio (per le domande accolte a novembre);

Per quanto concerne i bambini, già frequentanti il precedente anno scolastico, deve essere previsto un periodo di reinserimento, coincidente con la prima settimana dell'anno scolastico, con frequenza part-time (solo mattino).

ART 12– COORDINAMENTO PEDAGOGICO

Il coordinamento pedagogico è assicurato dal Comune , al quale competono il progetto Pedagogico e i compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, le linee di indirizzo per la formazione permanente di tutto il personale, la promozione e la valutazione della qualità del servizio, nonché il monitoraggio e la documentazione delle esperienze , il raccordo tra i servizi educativi, il sostegno alle famiglie, anche al fine di promuovere la cultura dell'infanzia.

Il Comune Sassuolo, attraverso una convenzione con i Comuni limitrofi di Formigine, Fiorano e Maranello, intende perseguire un'esperienza di "coordinamento territoriale per la qualificazione dei servizi per la prima infanzia e per la realizzazione di percorsi comuni di lavoro tra i servizi stessi", condividendo un progetto pedagogico. In tale progetto pedagogico sono contenute le teorie psicopedagogiche di riferimento ed enunciate le finalità dei servizi rivolti alla prima infanzia. La ditta appaltatrice dovrà costruire il proprio progetto educativo a partire dalle linee pedagogiche contenute nel progetto pedagogico sopramenziato,

La Ditta appaltatrice deve predisporre all'inizio di ciascun anno il progetto educativo secondo le linee guida del progetto Pedagogico (ALLEGATO 4) e in conformità al progetto presentato in sede di offerta, disporre di un proprio referente pedagogico , in

possesso di laurea specifica (laurea in pedagogia , psicologia o equipollenti) e con adeguata esperienza (almeno biennale) che mantenga un costante rapporto con il committente, con il coordinatore pedagogico comunale , al fine di assicurare un confronto culturale, di integrazione di esperienze ed una collaborazione sinergica determinata dalla necessità di costruire un progetto condiviso

Il pedagogista della Ditta , oltre alle indicazioni contenute all'interno della legge 1/2000 e ss. Mm. e delle collegate direttive, sarà tenuto:

- a partecipare ad almeno un collettivo di nido al mese;
- almeno tre collettivi di sezione all'anno,
- progettare e realizzare almeno due volte l'anno momenti di valutazione del servizio (sia da parte delle educatrici sia da parte dei genitori),
- partecipare almeno alla formazione organizzata dalla ditta appaltatrice (tale formazione dovrà essere integrata con la formazione di tutto il pacchetto formativo organizzato per i servizi dell'associazione dei comuni del distretto ceramico modenese),
- partecipare al comitato dei gestione del servizio,
- partecipare al progetto di continuità nido-scuola dell'infanzia (sia per la parte formativa sia per la parte laboratoriale),
- partecipare alle iniziative organizzate dal Coordinamento pedagogico dell'associazione dei comuni di Formigine, Maranello , Fiorano Modenese e Sassuolo e partecipare ai momenti formativi organizzati dal Coordinamento pedagogico provinciale.

Il pedagogista dovrà operare in stretta collaborazione con il Coordinamento pedagogico dell'associazione con il quale si dovrà confrontare rispetto agli indirizzi pedagogici del servizio, alle iniziative e al coinvolgimento delle famiglie, fornire tutti i dati inerenti il servizio nonché riportare all'interno del servizio ciò che sono le indicazioni del Coordinamento pedagogico dell'associazione.

ART. 13 – PROGETTO ORGANIZZATIVO - EDUCATIVO

Le imprese dovranno inoltre predisporre e produrre in sede di offerta il progetto educativo e organizzativo dei servizi oggetto dell'appalto che dovrà tener conto di quanto indicato nel presente capitolato e nel progetto pedagogico del comune e dovrà in particolare contenere le seguenti indicazioni:

- per la gestione del nido **S.Agostino**

- articolazione - organizzazione delle diverse attività da realizzare con indicazione delle fasce orarie tenuto conto del progetto pedagogico e della tipologia di attività di cui all'art.10
- organizzazione, ruoli ed attività del personale educativo e ausiliario, turni e mansionario e articolazione del monte ore
- organizzazione pedagogica degli spazi;
- materiale didattico e di consumo ;
- modalità di gestione e partecipazione /coinvolgimento dei nuclei familiari, mediante attivazione degli organismi di partecipazione con particolare riferimento a quanto previsto dal TITOLO IV del Regolamento dei servizi educativi per la prima

infanzia del comune di Sassuolo e l'attuazione di particolari progetti per il coinvolgimento delle famiglie (laboratori, conferenze, feste….) ;
- Modalità di accoglienza dei bambini e dei genitori
- laboratori per progetti di continuità nido/scuola dell'infanzia;
- modalità di comunicazione e informazione alle famiglie delle esperienze educative, del funzionamento del servizio e di ogni altro elemento utile allo svolgimento del servizio;
- Modalità di documentazione e verifica del progetto educativo;
- piano di sanificazione dei locali in conformità a quanto disposto all'art. 17

❖ per il servizio di **prolungamento/completamento orario**

- organizzazione delle attività e proposte laboratoriali adeguate ai contenuti del progetto pedagogico del Comune di Sassuolo connotate in momenti che tengano conto dello sviluppo psicofisico degli utenti;
- gestione organizzativa delle fasi di passaggio di consegne e di integrazione e scambio di informazioni con il servizio tradizionale;
- materiale didattico utilizzato
- modalità di integrazione con i servizi per la prima infanzia comunali,

❖ Per i **servizi a supporto e sostegno delle attività educative** presso i servizi per la Prima infanzia del Comune di sassuolo:

- progetto di interventi tesi a formare e addestrare il personale alle funzioni e mansioni e azioni per facilitare l'integrazione/inserimento
- modalità per la individuazione di personale in possesso dei requisiti necessari allo svolgimento delle attività e disponibile ad assicurare l'intervento immediato nei servizi

Il progetto organizzativo/educativo dei singoli servizi dovrà inoltre riportare:
- la descrizione del materiale didattico e di consumo impiegato nelle attività, con indicazione delle schede tecniche e dei costi,
- i contenuti metodologici,
- gli strumenti di verifica della qualità del progetto e di raggiungimento degli obiettivi.

In ogni caso il progetto dovrà indicare l'organizzazione e le iniziative sia per bambini che presentano problematiche comportamentali sia per bambini diversamente abili.
L'Amministrazione si riserva, in ogni caso la facoltà di individuare altri momenti di verifica per valutare se le finalità del progetto risultano in piena sintonia con le linee pedagogiche espresse dal coordinatore pedagogico del comune e potrà effettuare ogni intervento di verifica e di controllo che riterrà opportuno per una positiva integrazione del servizio appaltato con gli altri servizi analoghi a gestione diretta presenti sul territorio.
Il progetto educativo della Ditta dovrà essere aggiornato annualmente, mantenendo il livello quali-quantitativo presentato in sede di offerta.
Sarà cura della Ditta trasmettere il progetto al Servizio Istruzione all'inizio dell'anno scolastico.
Il comune si riserva la facoltà di approvare tale progetto educativo

ART 14 **– FORMAZIONE**

La Ditta, deve predisporre un piano di formazione annuale sulla base dei bisogni formativi specifici rilevati nel personale operante nei servizi, previo confronto con il Coordinamento pedagogico del comune.

Il Comune si riserva la facoltà di approvare tale piano di formazione e di richiedere parziali rettifiche od integrazioni per uniformare i contenuti al piano formativo elaborato dal Coordinamento pedagogico.

L Ditta dovrà garantire al proprio personale educatore almeno 20 ore annue individuali di formazione come prescritto dalla normativa regionale in vigore.

Inoltre il responsabile pedagogico della ditta concorda col coordinamento pedagogico del comune di Sassuolo la partecipazione degli operatori dei servizi ai corsi ed alle iniziative formative organizzati dal comune, ed eventualmente la partecipazione del personale comunale ai corsi organizzati dalla Ditta.

ART 15 **- PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE**

La ditta deve assicurare forme di collaborazione e partecipazione delle famiglie utenti dei servizi che garantiscano la condivisione dei progetti educativi e favoriscano il sostegno al ruolo familiare.

A tal fine , la Ditta dovrà attivare gli organismi di partecipazione indicati nel "Regolamento dei servizi educativi comunali per la prima infanzia" all' art. 24 e seguenti, e più precisamente:

- assemblea generale ogni qualvolta si ravvisi la necessità secondo quanto stabilito all'art 24 del citato regolamento;.
- incontri di sezione e colloqui individuali ai sensi dell'art. 25 del citato Regolamento
- comitato di gestione (art. 26 e art. 27 regolamento comunale) che si deve riunire, almeno con cadenza trimestrale o su richiesta dei genitori in orari che consentano la partecipazione delle famiglie.

ART. 16 - **SERVIZIO EDUCATIVO**

Il servizio educativo attiene alla cura , formazione e socializzazione dei bambini attraverso l'affidamento continuativo ad educatori di riferimento.

Queste funzioni si esplicano assicurando al bambino cure adeguate , nel rispetto dei sui bisogni e dei suoi ritmi psico-fisiologici, garantendo pari opportunità di sviluppo cognitivo , affettivo e relazionale.

A tal fine devono essere garantiti con la metodologia del collettivo: la programmazione annuale del percorso educativo, la verifica periodica degli obiettivi e dei risultati , la partecipazione agli organi collegiali , la continuità orizzontale e verticale, gli incontri periodici con le famiglie.

ART 17 – SERVIZIO DI PULIZIA

Il personale ausiliario deve svolgere i servizi prescritti in relazione alle esigenze dei nidi d'infanzia:

a) provvedere al servizio di pulizia generale dei locali e delle attrezzature

b) Collaborare alla cura e alla vigilanza dei bambini nei momenti di maggior bisogno e in attività specifiche senza sostituirsi alla figura dell'educatore.

E' a carico della Ditta appaltatrice il servizio di pulizia dei locali e dell' area cortiliva per il Nido S. Agostino che dovrà essere garantito quotidianamente con livelli standard di igiene adeguati e conformi alla destinazione dei locali stessi. La Ditta appaltatrice dovrà provvedervi con proprio personale, proprie attrezzature e proprio materiale di pulizia e disinfezione;
La Ditta dovrà presentare in sede di gara il piano per la sanificazione dei locali e le eventuali istruzioni operative per l'esecuzione delle attività.
Il servizio deve comprendere, in particolare, le prestazioni di cui al seguente elenco
Resta inteso che tale elenco è da intendersi indicativo e non esaustivo:
1-Operazioni giornaliere:
a) pulizia e riordino dei locali e superfici;
b) svuotamento dei cestini con sostituzione dei sacchetti di plastica;
c) raccolta e allontanamento di tutte le materie di rifiuto e delle immondizie;
d) lavaggio, sanificazione e disinfezione dei locali igienici (sanitari, pavimenti, arredi e superfici lavabili, con ripresa, al bisogno, di parti delle pareti piastrellate, e delle vetrate), da effettuarsi almeno due volte nell'arco della giornata;
e) pulizia e disinfezione con eliminazione di impronte e macchie in entrambe le facciate delle porte;
f) rifacimento dei lettini;
g) riordino delle aree adiacenti la struttura, nonché dell'area cortiliva;
2- Operazioni settimanali:
a) pulizia, sanificazione e disinfezione dei giochi;
e) pulizia dell' area esterna, del cortile e dei giochi esterni.
3- Operazioni mensili/trimestrali:
a) pulizia dei vetri e delle finestre;
b) pulizia di tutti i davanzali interni ed esterni;
c) deragnatura.

4- Operazioni da espletare durante la settimana di riassetto : Tali prestazioni dovranno essere svolte in modo da non interferire con le attività dei servizi oggetto dell'appalto
a) pulitura delle pareti,dei soffitti, delle sporgenze e zoccolature, mediante spolveratura;
b) pulitura dei termosifoni;
b) lavaggio con detergente su entrambe le facce dei vetri, infissi, porte a vetri , sopraluci di porte, divisori, ecc.);
c) pulizia lampadari e ventole
d)lavaggio delle brandine.

Le prestazioni di cui ai punti 1 e 2 sono svolte anche nel periodo di presenza dei bambini nelle strutture allo scopo di assicurare il buon funzionamento del servizio, in termini di mantenimento delle necessarie condizioni igieniche.
Il servizio di pulizia deve considerarsi come servizio a rilevanza autonoma solo nelle fasce orarie o nei periodi in cui non sono presenti i bambini.

ART 18- **LOCALI ED ATTREZZATURE**

L'amministrazione comunale si impegna alla consegna della struttura , mediante la sottoscrizione da parte di entrambe le parti contraenti di apposito verbale di consegna redatto in duplice copia di cui una rimarrà agli atti dell'Amministrazione Comunale e l'altra rimarrà all'aggiudicatario.

Col termine struttura di cui al precedente comma si intendono i locali siti in Sassuolo, V.le Udine , adibiti al servizio di nido e dotati di arredi e attrezzature come da inventario (ALLEGATO 2), e spazi esterni.

Tutto il materiale si intende in buono stato di conservazione.

La Ditta si impegna a mantenere in piena efficienza e funzionamento e ad usare correttamente e con diligenza le installazioni, gli impianti , le attrezzature e gli arredi che costituiscono la dotazione data in uso dal Comune di Sassuolo (ALLEGATO 2).

La Ditta sarà ritenuta responsabile per la custodia dei locali ed attrezzature in uso nella struttura, per le attrezzature di sua proprietà garantisce la rispondenza alla normativa vigente.

L'appaltatore, su tutte le attrezzature di sua proprietà utilizzate all'interno del nido S. Agostino , deve applicare le Targhette indicanti il nominativo o il contrassegno dell'impresa stessa.

L'appaltatore deve assicurare l'applicazione delle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni , nonché dei consigli igienico-sanitari impartiti dall'Azienda USL, dotando il personale degli indumenti appositi e di tutti i dispositivi di sicurezza previsti dal D.lgs. 626/94 atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti.

L'azienda appaltatrice si impegna, nel corso del contratto, all'acquisto delle attrezzature, e degli arredi in caso di guasto, in sostituzione di quelle consegnate.

In particolare, qualora sia necessario provvedere alla sostituzione di attrezzature ed arredi, la ditta dovrà provvedere mediante l'acquisto di un bene analogo per caratteristiche e funzionalità; a tal fine la ditta deve segnalare preventivamente l'articolo che intende acquistare all'Amministrazione comunale, che tassativamente dovrà fornire il proprio assenso per iscritto. Al termine del contratto di servizio, detti beni restano di proprietà comunale.

La Ditta è tenuta , altresì, a segnalare prontamente al Comune ogni necessità di interventi di manutenzione dei locali necessari ad eccezione di quelli imputabili al cattivo uso, affinché possano essere attivati i necessari interventi.

I locali, gli impianti e le attrezzature dovranno essere accessibili in qualunque momento ai rappresentanti della Amministrazione per l'opportuna sorveglianza e per i controlli del caso, nonché a personale incaricato dal Comune per l'esecuzione di interventi di qualsiasi natura richiesti dalla Amministrazione comunale.

La Ditta aggiudicataria non potrà opporsi ai lavori di modifica, ampliamento o miglioria che il Comune intendesse effettuare a proprie spese. Il Comune si impegna a comunicare alla Ditta , gli interventi che intende realizzare, e i tempi necessari.

La Ditta aggiudicataria non potrà pretendere indennizzo alcuno per l'eventuale limitazione o temporanea sospensione dell'attività in dipendenza dell'esecuzione dei lavori medesimi. I tempi e le modalità di intervento dovranno essere concordati con la Ditta aggiudicataria.

Al termine dell'appalto, la ditta appaltatrice è tenuta a redigere e a fornire all'Amministrazione comunale un inventario finale, steso in contraddittorio con

l'Amministrazione, di tutte le attrezzature , dei materiali e degli arredi esistenti presso il Nido S. Agostino, indicando lo stato di conservazione degli arredi e quello di funzionamento di ogni apparecchiatura.

Alla scadenza del Contratto, l'appaltatore si obbliga a riconsegnare , all'amministrazione Comunale i locali, gli impianti ad essi connessi, le attrezzature e gli arredi perfettamente funzionanti tenuto conto dell'usura dovuta al loro utilizzo durante la gestione.
L'aggiudicatario è ritenuto responsabile per i danni arrecati alle strutture, agli impianti e alle attrezzature dovuti ad imperizia, negligenza o incuria.
La quantificazione di tali danni sarà effettuata dall'amministrazione Comunale, in contraddittorio con la Ditta, ed addebitata all'aggiudicatario
La rivalsa da parte della Amministrazione per il pagamento di detta somma potrà essere effettuata sul deposito cauzionale di cui al successivo art. 33.

ART. 19 – FORNITURA DEI MATERIALI

Sono a carico della ditta , I materiali di consumo di cui all' ALLEGATO 3 , e quant'altro possa essere ritenuto funzionale ad una corretta gestione del servizio.
Sono altresì a carico della ditta i materiali didattici, e tutto il materiale necessario a garantire uno standard corrispondente alle strutture comunali quali (libri, giochi, cancelleria, colori…)

I materiali impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia, le Schede tecniche e le schede di sicurezza di tutti i prodotti, redatte in lingua italiana, devono essere messe a disposizione di tutto il personale.
Per i prodotti sanificanti, inoltre, è indispensabile fornire la documentazione sperimentale di Ente abilitato, che attesti la validità del prodotto , per la riduzione della carica batterica .
E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi.
Tutti i prodotti devono essere riposti in modo da garantire l'inaccesibilità ai medesimi da parte dei bambini , e il riconoscimento immediato da parte degli adulti (è fatto divieto di travasare materiale di sanificazione in contenitori privi di etichetta riportante il contenuto)
Tutto il materiale di consumo e didattico, con particolare riguardo a quello utilizzato da e per i bambini (giochi, colori,libri….) dovrà rispettare le norme vigenti in materia di sicurezza, atossicità, ed essere di ottima qualità.

ART.20 - **OBBLIGHI ED ONERI DELL'APPALTATORE**

L'Appaltatore deve espletare i servizi oggetto del presente capitolato con proprio personale , con propria organizzazione e con propri materiali, mezzi e attrezzature, ad eccezione di quelli in dotazione alla struttura e di proprietà comunale di cui verrà redatto, prima dell'inizio del servizio, apposito verbale di consegna con l'indicazione dello stato d'uso.

L'appaltatore deve inoltre:

a) farsi carico della fornitura di indumenti, scarpe e presidi di protezione del proprio personale presente nel Nido d'infanzia S. Agostino e assicurare la sostituzione del medesimo in caso di usura;
b) farsi carico della fornitura di materiale didattico e di consumo quotidiano, detersivi detergenti e materiale vario per la pulizia dei locali, materiale igienico sanitario di cui all'art 19 del presente capitolato;
c) mantenere con cura le attrezzature e gli arredi affidati provvedendo alle manutenzioni di ripristino della funzionalità per l'usura derivante dal normale utilizzo, e riconsegnare gli stessi nello stato di fatto della consegna iniziale, ovvero provvedere alla loro sostituzione con beni analoghi in caso di rottura;
d) dichiarare l'avvenuta formazione ed informazione del personale ai sensi del D.lgs 626/94;
e) provvedere alla rilevazione giornaliera delle presenze dei bambini
f) elaborare e presentare all'Amministrazione Comunale il progetto educativo del servizio in coerenza col progetto pedagogico comunale ;
g) garantire un pronto e costante raccordo con i coordinatori del servizio Istruzione del Comune ;
h) fornire il personale educatore necessario con i requisiti indicati al successivo art. 21
i) Garantire tutti i servizi oggetto del presente capitolato per i periodi e secondo le condizioni indicate;
j) Rispettare nella impostazione e nella realizzazione dei servizi quanto dichiarato nel progetto sulla cui base è avvenuta l'aggiudicazione;
k) Conformarsi alle indicazioni contenute nella Carta dei Servizi Educativi per la prima infanzia dei Comuni di Formigine, Fiorano, Maranello e Sassuolo (ALLEGATO 7)
l) Comunicare il nominativo e il recapito telefonico del proprio referente che si rapporterà all'ufficio Istruzione del Comune di Sassuolo per tutto ciò che attiene all'esecuzione del presente affidamento;
m) attivare, prima di iniziare i servizi, alla distanza massima di 30 km, un ufficio con un recapito telefonico e fax, per tutte le comunicazioni inerenti i servizi e che dovrà assicurare la reperibilità dalle ore 7 alle 18,30.
n) Provvedere con tempestività alla sostituzione, con personale di pari qualifica e profilo professionale degli operatori assenti per qualsiasi motivo;
o) Garantire al proprio personale , educatore e non, il rispetto delle norme contrattuali e della legislazione vigente in materia di rapporti di lavoro (trattamento economico, normativo, assicurativo , previdenziale) ; tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale sono a carico della Ditta che ne è la sola responsabile;
p) Accogliere le visite promosse dall'amministrazione comunale per le verifiche dirette sullo svolgimento delle attività dei servizi ;
q) stipulare apposita polizza assicurativa per i rischi di responsabilità civile derivanti dall'espletamento dei servizi che formano l'oggetto dell'appalto, nei termini indicati al successivo art 25. ;
r) assicurare la stabilità e la continuità del personale salvo casi di forza maggiore

s) presentare ogni anno, al termine dell'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto, un rapporto di verifica sull'andamento delle attività ;
t) garantire il rispetto della normativa in vigore ed in particolare gli adempimenti obbligatori previsti dal codice per la protezione dei dati personali (D.Lgs 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni) relativamente a tutte le attività oggetto del presente appalto.

ART. 21 - **REQUISITI E FUNZIONI DEL PERSONALE DELL' APPALTATORE**

Il personale della ditta appaltatrice deve:
- tenere un comportamento irreprensibile ed agire in ogni circostanza con la massima diligenza, assicurando il segreto d'ufficio;
- avere età non inferiore ai 18 anni e non superiore agli anni 50;
- essere fisicamente idoneo alle attività di cui trattasi;
- essere in possesso dei prescritti titoli di studio , con riferimento al ruolo da ricoprire.

a) **personale educativo**:
dovrà essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio previsti dalla Direttiva Regionale approvata con Deliberazione del Consiglio regionale n. 646 del 20.01.2005:

- diploma di maturità magistrale;
- diploma di maturità rilasciato dal Liceo socio-psico-pedagogico;
- diploma di abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio;
- diploma di dirigente di comunità;
- diploma di tecnico dei servizi sociali e assistente di comunità infantile;
- operatore servizi sociali ed assistente per l'infanzia;
- titoli equipollenti, equiparati, o riconosciuti ai sensi di legge;
- diploma di laurea in pedagogia;
- diploma di laurea in scienze dell'educazione;
- diploma di laurea in scienze della formazione primaria;
- lauree specialistiche equipollenti ai sensi del Decreto Interministeriale 05 maggio 2004;
- diploma di laurea triennale di cui alla classe 18 del DM 04 agosto 2000 pubblicato sulla G.U. n. 170 del 19 ottobre 2000;
- titoli equipollenti, equiparati o riconosciuti ai sensi di legge;
- Master universitari di primo e di secondo livello e corsi di perfezionamento di alta formazione purchè vertenti su tematiche educative per l'infanzia,
- Altri corsi di alta formazione (post-laurea) di almeno 600 ore vertenti su tematiche educative per l'infanzia , svolti presso centri riconosciuti o accreditati dalle Regioni.

Dovrà essere dotato ed indossare adeguata massa vestiaria secondo le indicazioni di cui all' ALLEGATO 3
Le funzioni attribuite al personale educativo sono quelle previste dal ruolo ed in particolare:

- attività educative socio-pedagogiche ed assistenziali rivolte ai bambini;
- responsabilità della realizzazione dei progetti educativi;
- definizione degli stessi progetti educativi in collaborazione con il Responsabile pedagogico nell'osservanza delle Linee guida del Progetto Pedagogico adottato dal Comune;
- coinvolgimento delle famiglie nel lavoro educativo;
- partecipazione ai momenti di verifica e discussione delle attività;
- partecipazione ai colloqui con le famiglie.

Tutto il personale dovrà assumere servizio al momento di inizio del presente appalto indipendentemente dal numero di utenti iscritti e frequentanti.

b) Personale ausiliario
L'aggiudicatario, dovrà fornire personale ausiliario addetto ai servizi generali in possesso di licenza media inferiore o che abbia comunque assolto l'obbligo scolastico .

I titoli di studio sopra elencati sub a) e b) e i requisiti richiesti per tutto il personale dalla normativi vigente dovranno essere posseduti anche dal personale reclutato per le sostituzioni temporanee.

I requisiti del personale devono essere comprovati a cura dell'appaltatore, il quale deve fornire, dettagliato elenco nominativo degli addetti che impiegherà nel servizio, dei titoli di studio posseduti da ciascun educatore con indicazione delle specifiche mansioni, dei servizi prestati, degli orari e dei turni di ciascun operatore, del tipo di rapporto contrattuale , dando assicurazione della regolarità dei singoli rapporti di lavoro e dei versamenti assicurativi e previdenziali .
Tale elenco e la documentazione che lo correda devono essere presentati all'inizio del periodo contrattuale e devono essere costantemente aggiornati. Pertanto eventuali variazioni di personale dovranno essere comunicate tempestivamente.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione degli operatori, dipendenti dell'appaltatore, che non osservino il prescritto comportamento e non offrano sufficienti garanzie di professionalità: in tal caso l'appaltatore dovrà provvedere entro due giorni alla sostituzione degli educatori non idonei.

Il personale volontario, inserito a qualsiasi titolo presso la ditta aggiudicataria, può essere utilizzato purchè svolga la propria attività in forma complementare , non sostitutiva rispetto al personale sopraindicato.
L'appaltatore, qualora intenda inserire personale volontario e/o stagisti, deve previamente comunicare all'ufficio istruzione del comune , le generalità del personale e il curriculum vitae.

L'appaltatore dovrà, inoltre fornire nominativo e recapito del proprio responsabile della gestione del personale, il quale dovrà essere in grado di rispondere, prontamente ed efficacemente, alle differenti quotidiane esigenze, nate nella conduzione del servizio di cui trattasi, nonché alle eventuali disfunzioni segnalate.

Nell'esecuzione dei servizi derivanti dal presente capitolato, la ditta si obbliga altresì ad applicare integralmente tutte le norme contrattuali nazionali e della legislazione vigente in materia di rapporti di lavoro (trattamento economico , normativo, previdenziale).

ART 22 – OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Sono a carico del Comune di Sassuolo:

1. l'individuazione degli spazi e dei locali da mettere a disposizione della ditta per lo svolgimento degli interventi, nonché degli arredi e attrezzature;
2. gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali ;
3. gli sfalci periodici dell'area verde di pertinenza e potatura piante;
4. le spese per i consumi di acqua e gas ed energia elettrica;
5. le modalità di accesso ai servizi;
6. la raccolta delle iscrizioni;
7. la formazione delle graduatorie per l'ammissione ai servizi;
8. la determinazione e riscossione delle rette di frequenza;
9. la consegna alla Ditta appaltatrice dell'elenco dei bambini iscritti;
10. l' aggiornamento degli elenchi dei bambini iscritti
11. l'esame e la valutazione del progetto pedagogico ed educativo con programmazione dettagliata in collaborazione col pedagogista dell'appaltatore;
12. la fornitura del pasto, del materiale necessario per il consumo e lavaggio stoviglie per i bambini frequentanti il nido S. Agostino;
13. La stipulazione polizza assicurativa, contro il rischio infortuni, per bambini iscritti ai servizi;
14. Il servizio di appoggio a favore di bambini con particolari situazioni di disagio certificate dai competenti servizi (neuropsichiatria infantile, servizi sociali, pediatria di comunità dell'ASL),
15. la convocazione degli intercomitati di gestione di tutti i servizi per la prima infanzia;
16. In via transitoria , ed esclusivamente per il primo anno del presente appalto, il Comune garantirà eccezionalmente durante il primo mese di avvio del servizio di cui all'art. 1 lettera a) del presente capitolato , la compresenza presso il nido S.Agostino di educatrici comunali attualmente in servizio presso la struttura per facilitare ai bambini e alle famiglie il passaggio alla nuova modalità di gestione;
16. La corresponsione gratuita del pasto all'interno delle mense comunali, solo al personale della ditta affidataria che effettui attività lavorativa superiore alle 5,30 ore giornaliere consecutive, comprensive della fascia oraria 12-14. <u>Non ha comunque diritto alla fruizione gratuita del pasto il personale che inizia il proprio turno di lavoro dopo le ore 12 o lo termina entro le ore 14, o che effettua un effettivo distacco dal lavoro (pausa pranzo di almeno 30 minuti).</u>

ART. 23 - **PAGAMENTI**

La ditta aggiudicataria emetterà una fattura mensile per i mesi di servizio. Il pagamento del compenso dovuto avverrà, previa verifica, a cura dei coordinatori dell'Amministrazione, del servizio effettivamente prestato e di cui all'art 1 lettere B, C, D, E, compresa l'eventuale fruizione del pasto nei casi autorizzati , a mezzo mandato della Ragioneria Comunale, entro 90 giorni dalla presentazione dell'Aggiudicatario, di regolare fattura .

A tal fine la Ditta dovrà provvedere alla emissione di fatture distinte per ciascun servizio di cui all'art. 1, con la specifica indicazione delle sedi presso le quali il servizio è stato espletato e corredate dell'elenco del personale attestante l'orario di servizio effettivamente svolto nel mese di riferimento da ciascun operatore.

ART. 24 - **SUBAPPALTO**

Non è ammesso in alcun modo il subappalto dei servizi educativi e pedagogici e l'impresa appaltatrice è tenuta allo svolgimento di tali servizi, con proprio personale.

L'affidamento in subappalto è ammesso, per il servizio di pulizia, limitatamente alle prestazioni effettuate durante i periodi di sospensione delle attività (es. vacanze estive o natalizie o pasquali) o comunque nelle fasce orarie di uscita dei bambini

Le ditte concorrenti devono indicare in apposita dichiarazione, in fase di presentazione dell'offerta, le parti del contratto che intendono affidare in subappalto a terzi.

L'appaltatore è tenuto a trasmettere, entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei confronti dei subappaltatori, copia delle relative fatture quietanzate, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. Si applicano le disposizioni di cui all'art.18 della legge 19.3.1990, n. 55 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 25 - **DANNI A PERSONE O COSE E ASSICURAZIONI**

L'appaltatore risponde direttamente di tutti gli eventuali danni arrecati a persone e/o cose che risultassero prodotti dal personale da esso dipendente.

La ditta dovrà provvedere a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti od oggetti danneggiati.

L'accertamento dei danni sarà effettuato dalla Amministrazione comunale in contraddittorio con i rappresentanti della ditta. Nel caso di loro assenza si procederà agli accertamenti in presenza di due testimoni, anche dipendenti, dell'Amministrazione, senza che la ditta possa sollevare eccezione alcuna.

La ditta appaltatrice deve stipulare apposita polizza assicurativa per i rischi di responsabilità civile derivanti dall'espletamento dei servizi formanti oggetto dell'appalto; essa dovrà prevedere:

- Massimali per danni a terzi non inferiori a:
- Euro 5.000.000,00 per sinistro;
  Euro 5.000.000,00 per persona danneggiata;
  Euro 1.500.000,00 per danni a cose e/o animali;
- Massimali per danni a prestatori d'opera non inferiori a:
  Euro 5.000.000,00 per sinistro;
  Euro 1.500.000,00 per persona danneggiata;
- l'estensione della garanzia alla responsabilità civile personale degli OPERATORI che prestano la loro opera in nome e per conto dell'appaltatore ;
- l'estensione delle predette coperture assicurative anche per tutte le persone fisiche dipendenti e non dal contraente di qui questo si avvalga ai fini delle proprie attività.

ART. 26 **- ESERCIZIO DEL DIRITTO DI SCIOPERO.**

In caso di sciopero dei propri dipendenti, l'appaltatore si impegna, in riferimento alle prestazioni di cui al presente capitolato, a rispettare le prescrizioni e modalità stabilite dal regolamento comunale relativi alla tutela erogativa dei servizi pubblici essenziali in caso di esercizio del diritto di sciopero, in particolare per quanto attiene i termini di preavviso e le modalità di informazione all'utenza.
In caso di sciopero del personale scolastico o degli Enti Locali, ne sarà data comunicazione alla ditta appaltatrice almeno 48 ore prima.

Art. 27**- PRESA VISIONE DEI LOCALI**

Le Ditte partecipanti devono procedere, pena l'esclusione dalla gara, alla ricognizione dei locali oggetto del servizio di cui all'Art.1, nei termini stabiliti dal bando di gara e dall'art.3 del presente capitolato.

Il sopralluogo è obbligatorio.

A riprova dell'avvenuto sopralluogo il Comune di Sassuolo rilascerà al termine della visita, apposita attestazione debitamente sottoscritta, previa esibizione di documento d'identità del Rappresentante legale della Ditta partecipante o di suo delegato.

ART.28 - **NORME DI SICUREZZA**

La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere all'adeguata istruzione del Personale addetto e degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza e di igiene del lavoro, comprendendo altresì la formazione antincendio e di primo soccorso, comprovata da apposita documentazione. L'assuntrice è tenuta ad assicurare il Personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche ed a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D. Lgs.626/94).

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro e di sicurezza di cui al presente articolo, determinano, senza alcuna formalità, la risoluzione del contratto.

ART.29 **ESTENSIONE O RIDUZIONE DEL CONTRATTO**

Le quantità indicate sono da ritenersi puramente indicative e formulate ai soli fini della presentazione dell'offerta.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di variare, al fine di rispondere prontamente ai bisogni reali, le prestazioni oggetto del presente capitolato alle stesse condizioni contrattuali, anche oltre il quinto del prezzo d'appalto, avvalendosi, in caso di aumento dell'art.7, comma 2, lett. e) del D. lgs.157/95

Non sono dovuti risarcimenti, indennità o rimborsi a causa di riduzioni delle prestazioni derivanti dalla variazione del fabbisogno effettivo rispetto a quello presunto.

La ditta appaltatrice è dunque obbligata ad effettuare i servizi in parola sia in caso di riduzione che in caso di aumento delle prestazioni richieste rispetto a quelle sopra individuate.

ART. 30 - **RESPONSABILITA' E SANZIONI.**

L'Amministrazione Comunale ha diritto di applicare, oltre alla trattenuta del corrispettivo dovuto, le seguenti penali:

a) per ogni assenza di ciascun educatore, non giustificata e fatti salvi i casi di forza maggiore: penale fino a Euro 150,00;
b) per ogni singolo servizio non effettuato o effettuato in difformità rispetto a quanto stabilito dal presente capitolato o dal competente ufficio del servizio istruzione: fino ad un massimo di Euro 1000,00;
c) per mancato rispetto di ogni singola prescrizione del capitolato, diversa dalla fattispecie prevista dal punto a) e b): fino ad un massimo di Euro 1250,00 .

L'importo delle singole penali sarà individuato sulla base dell'importanza delle irregolarità, del danno arrecato al normale funzionamento del servizio, del ripetersi delle manchevolezze o infine del danno arrecato all'immagine del servizio e quindi al Comune.

Le infrazioni, che comportino o meno l'applicazione di penalità, vengono contestate per iscritto al responsabile referente di cui all'art. 3 lettera f) n. 5 del presente capitolato, e la ditta ha facoltà di presentare la sua controdeduzione entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della contestazione. Dopo tre contestazioni che risultino fondate o a seguito di infrazione di particolare gravità è facoltà della Amministrazione Comunale risolvere il contratto anche prima del termine naturale, salvo il risarcimento del danno. Alla impresa dovrà essere corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità e le spese.

Per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente articolo, l'Amministrazione comunale potrà avvalersi su eventuali crediti dell'impresa, nonché sulla cauzione senza bisogno di diffida o formalità di sorta.

Qualora l'appaltatore dovesse recedere dal contratto prima della scadenza prevista, senza giustificato motivo, l'Amministrazione sarà tenuta a rivalersi su tutto il deposito cauzionale definitivo, restando salva ed impregiudicata ogni azione da parte del comune per risarcimento danni.

ART. 31 - **RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

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

a) apertura di una procedura concorsuale a carico dell'impresa appaltatrice;
b) messa in liquidazione o altri casi di cessione della attività dell'impresa appaltatrice;
c) danni anche lievi agli utenti dei servizi riconducibili a comportamenti negligenti, dolosi o colposi da parte degli incaricati della impresa appaltatrice;.
d) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e alla mancata applicazione del contratto collettivo di lavoro;
e) gravi danni ad impianti e attrezzature di proprietà dell'Amministrazione comunale riconducibile a comportamento doloso o colposo dell'impresa appaltatrice;
f) manifestarsi di cinque recidive delle mancanze che, in forza del presente capitolato, danno luogo alla applicazione di penalità ;
g) inosservanza del divieto del subappalto, fatto salvo quanto previsto all'art. 24

ART. 32 - **DEPOSITO CAUZIONALE PROVVISORIO**

Il concorrente alla gara dovrà provvedere a costituire un deposito cauzionale provvisorio a garanzia della serietà della partecipazione, con facoltà di incameramento qualora l'aggiudicatario non intenda stipulare il contratto nei termini previsti., pari al 5% dell'importo annuale a base d'asta.

Il deposito cauzionale provvisorio può essere costituito, a scelta del concorrente, in contanti, a mezzo fidejussione bancaria o assicurativa.

La cauzione provvisoria è svincolata all'aggiudicatario e al concorrente che segue in graduatoria dal momento della sottoscrizione del contratto da parte dell'aggiudicatario ed agli altri concorrenti entro trenta giorni dall'aggiudicazione.

ART. 33 - **DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO**

Il deposito cauzionale definitivo è fissato nella misura del 10% dell'importo contrattuale, su base annua, e dovrà essere depositato su richiesta dell'Amministrazione.

A scelta della ditta aggiudicataria il deposito cauzionale definitivo potrà essere costituito nelle seguenti modalità: in contanti, a mezzo fidejussione bancaria o assicurativa.

La cauzione definitiva, richiesta a garanzia della corretta esecuzione del contratto, resta vincolata fino al termine del rapporto contrattuale e sarà restituita al contraente solo dopo la liquidazione dell'ultimo conto e consegnata non prima che siano definite tutte le ragioni di debito e credito ed ogni altra eventuale pendenza.

ART. 34- **STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

Il contratto è stipulato in forma pubblica amministrativa.

Si puntualizza che, a norma del Regolamento di contabilità Generale dello Stato, il concorrente aggiudicatario resta vincolato anche in pendenza dell'accettazione dell'offerta da parte dell'Amministrazione e che qualora ricusi di stipulare il contratto nei termini stabiliti o non ottemperi alla regolarizzazione della documentazione da produrre è ritenuto inadempiente; nel qual caso l'Amministrazione si riserva la facoltà di adire le vie legali.

L'Amministrazione inoltre si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ed alla stipulazione del contratto, fino a quando tutti gli atti inerenti l'appalto in questione e ad esso necessari e dipendenti hanno conseguito piena efficacia giuridica a norma di legge.

In caso di revoca dell'aggiudicazione, per mancata presentazione dei documenti richiesti nel termine stabilito o per altre ragioni ostative, l'Amministrazione si riserva di aggiudicare il contratto al secondo classificato.

La stipulazione del formale contratto resta subordinata alle verifiche delle dichiarazioni prodotte e sempre che non venga accertato a carico dell'aggiudicatario alcun limite o impedimento a contrarre.

ART. 35 - **MUTAMENTO DELLE CONDIZIONI PATRIMONIALI DELLA DITTA APPALTATRICE.**

Il contratto sarà risolto nel caso di fallimento della ditta appaltatrice o di sottoposizione della stessa a procedure concorsuali che possano pregiudicare l'espletamento del servizio, salvo il risarcimento dei maggiori danni.

ART. 36 **- PROTRAZIONE DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI**

Se allo scadere del termine naturale del contratto ovvero del rinnovo dello stesso l'Amministrazione Comunale non avesse ancora provveduto alla aggiudicazione del servizio per l'anno scolastico successivo, la stessa ha facoltà di obbligare la ditta appaltatrice a continuare il contratto, per un periodo non superiore comunque a sei mesi, alle stesse condizioni contrattuali.

ART.37 - **CESSIONE DEL CONTRATTO**

Il Comune si riserva di cedere, successivamente alla stipulazione, il presente appalto ad una forma gestionale costituita ai sensi dell' art. 113 del TUEL 267/2000, qualora il Comune di Sassuolo decida di riorganizzare, a mezzo della predetta forma di gestione i servizi pubblici socio-assistenziali.

L' appaltatore, entro 30 giorni dalla aggiudicazione, a pena di decadenza, acconsente preventivamente per atto scritto alla eventuale cessione di cui al

comma precedente da parte del comune, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.1407 c.c., fermo restando che tale cessione non comporterà modifiche alle condizioni economiche stabilite fra le parti originarie.
A far data dall'intervenuta cessione, i rapporti di diritto ed obbligo reciproci, relativi all'ulteriore periodo di esecuzione del contratto, intercorreranno tra il nuovo soggetto costituito come sopra e l'appaltatore.

ART 38 - **PROTEZIONE DATI PERSONALI**
La ditta aggiudicataria dovrà inoltre garantire il rispetto della normativa in vigore ed in particolare gli adempimenti obbligatori previsti dal codice per la protezione dei dati personali (D.lgs 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni) relativamente a tutte le attività oggetto del presente appalto garantendo:
- la tutela dei dati sensibili nel rispetto della norma;
- la definizione del Responsabile del trattamento dati ove richiesto;
- la formazione del proprio personale affinché svolga le proprie mansioni nel rispetto di quanto richiesto.

ART. 39 **- DOMICILIO LEGALE**
A tutti gli effetti del contratto, la ditta appaltatrice elegge domicilio legale nella Provincia di Modena.
Per tutte le controversie che dovessero insorgere per l'esecuzione del contratto, non risolte in via amministrativa, è competente il Foro di Modena.

ART. 40 **- SPESE**
Tutte le spese inerenti, conseguenti e comunque connesse con la stipulazione del contratto sono a carico dell'aggiudicatario.

ART. 41 **- RINVIO**
Per quant'altro non specificato dal presente Capitolato d'oneri, si fa espresso riferimento a quanto previsto nel Bando di gara, alle norme e disposizioni del codice civile, nonché alle norme speciali vigenti in materia di pubblici servizi .

Costituiscono parti integranti e sostanziali del Capitolato e del contratto i seguenti allegati:

ALLEGATO 1
- **Planimetria dei Locali del Nido S. Agostino**

ALLEGATO 2
- **Inventario attrezzature ed arredi**

ALLEGATO 3
- **Elenco Materiale di consumo e massa vestiaria**

ALLEGATO 4

- **Linee Guida per la predisposizione del progetto educativo**

ALLEGATO 5

- **Progetto Pedagogico**

ALLEGATO 6

- **Regolamento dei Servizi Educativi per la prima infanzia**

ALLEGATO 7

- **Carta dei Servizi educativi per la Prima infanzia**