



**PROCEDURA NEGOZIATA PRECEDUTA DA MANIFESTAZIONE D'INTERESSE
SVOLTA IN MODALITA' TELEMATICA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO
EDUCATIVO ALLA PRIMA INFANZIA "NIDO COMUNALE PICCINO PICCIO" NEL
COMUNE DI CASTELFRANCO PIANDISCO'**

CAPITOLATO DESCRITTIVO PRESTAZIONALE



Sommario

Art. 1 - Oggetto dell'appalto	3
Art. 2 - Durata dell'appalto	3
Art. 3 - Importo dell'appalto	3
Art. 4 - Obbligo sopralluogo	3
Art. 5 - Elementi guida per la presentazione dei progetti pedagogici	3
Art. 6 - Organizzazione dei servizi	5
Art. 7 - Calendario educativo	5
Art. 8 - Personale impiegato dal soggetto appaltatore - Corsi di aggiornamento - Continuità	5
Art. 9 - Rapporti con l'utenza	7
Art. 10 - Tirocini	7
Art. 11 - Volontariato e servizio civile volontario	8
Art. 12 - Dotazioni arredi e materiali	8
Art. 13 - Somministrazione dei pasti/pulizia locali	8
Art. 14 - Oneri a carico dell'appaltatore	9
Art. 15 - Obblighi e responsabilità dell'appaltatore	10
Art. 16 - Scioperi	12
Art. 17 - Verifiche da parte dell'amministrazione comunale	12
Art. 18 - Oneri a carico dell'amministrazione comunale	12
Art. 19 - Osservanza delle norme in materia di lavoro	13
Art. 20 - Tutela della riservatezza dei dati personali	13
Art. 21 - Disposizioni finali	14



Art. 1 - Oggetto dell'appalto

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento del servizio educativo alla prima infanzia "Nido comunale Piccino Picciò", con sede nel Comune di Castelfranco Piandiscò a Castelfranco di Sopra – Via Gianni Rodari n. 1, con una ricettività di 18 bambini con età compresa tra i 12 ed i 36 mesi.

Gli ambienti destinati al servizio di asilo nido hanno una propria autonomia funzionale, pur essendo collocati all'interno di un edificio che accoglie la Scuola dell'Infanzia.

I servizi oggetto dell'appalto rientrano fra le tipologie di servizi educativi alla prima infanzia disciplinati dalla Legge Regionale n 32/2002 e relativo Regolamento di attuazione n 41/2013 e successive modifiche ed integrazioni.

Sono organizzati in modo da rispondere efficacemente alle esigenze di educazione e cura dei bambini e delle bambine e, nel contempo, aiutare le famiglie a conciliare tempi di vita e tempi di lavoro.

L'obiettivo dei servizi è di tutelare, all'interno del proprio progetto educativo, le caratteristiche individuali consentendo ad ogni bambina/o di sviluppare le competenze necessarie ad una crescita armonica, valorizzare le differenze culturali, favorire il buon ambientamento dei bambini e dei genitori e la partecipazione delle famiglie.

Art. 2 - Durata dell'appalto

L'appalto avrà durata di 3 anni, con decorrenza dall'anno educativo 2019-2020 e scadenza al termine dell'anno educativo 2021-2022 (fino al 31/07/2022). Il servizio potrà essere prorogato all'appaltatore per il periodo necessario all'espletamento di una nuova procedura di gara comunque non superiore a sei mesi ai sensi dell'art.106 comma 11 del D.Lgs. n. 50/2016.

Il soggetto appaltatore, dopo la comunicazione dell'aggiudicazione da parte dell'Amministrazione Comunale, dovrà garantire l'inizio dell'attività a favore dell'utenza secondo il calendario stabilito dall'Amministrazione Comunale ai sensi del Regolamento Regionale n. 41/2013 e ss.mm.ii., indicativamente nella prima metà del mese di settembre 2019.

Art. 3 - Importo dell'appalto

L'importo complessivo dell'appalto è stimato in €. 378.000,00 oltre IVA nei termini di legge di cui €. 324.000,00 oltre IVA nei termini di legge a base di gara soggetti a ribasso ed €. 54.000,00 oltre IVA nei termini di legge per l'eventuale proroga tecnica.

Non sono previsti oneri per la sicurezza in quanto non sussistono, nell'immediato, rischi da interferenza, i competenti Uffici si riserveranno di riverificare la sussistenza di rischi da interferenza, nel corso della gestione.

Art. 4 - Obbligo sopralluogo

Prima di formulare la propria offerta in sede di gara è **obbligatorio** per il concorrente, a pena di esclusione, effettuare un sopralluogo dell'immobile in cui si svolgerà il servizio, previo appuntamento con il personale del Servizio competente, con richiesta e-mail indirizzata a istruzione@castelfrancopiandisco.it – Tel. 0559631258.

Dell'avvenuta visita il Comune rilascerà certificazione da allegare obbligatoriamente alla documentazione amministrativa.

Non verranno ammesse alla gara le ditte che non avranno effettuato il sopralluogo alla struttura.

Art. 5 - Elementi guida per la presentazione dei progetti pedagogici

Il progetto pedagogico da presentare in sede di gara dovrà essere predisposto nel rispetto dalla Legge Regionale n 32/2002, del relativo Regolamento di attuazione n 41/2013 e successive modifiche ed integrazioni ed in coerenza con le Linee guida per i servizi educativi alla prima infanzia.

Dovranno essere evidenziati gli obiettivi del servizio educativo fondati sullo sviluppo armonico e globale del bambino nell'area cognitiva, emotiva, psicomotoria e sociale in una visione olistica che non separa cura, educazione e apprendimento.



Elementi di forza del progetto dovranno essere:

- L'attenzione ai bisogni individuali e alle competenze socio-relazionali di ogni singolo bambino che dovranno attuarsi in un processo di sviluppo costante che veda la costruzione di legami significativi tra bambini, educatori e genitori. Il nido quindi come luogo di relazioni, di apprendimenti, di socialità che favoriscono il benessere e l'armonico sviluppo psicofisico nel rispetto dei tempi individuali in una dimensione di gioco e di ascolto dei bisogni per una significativa esperienza autobiografica del bambino, del gruppo dei pari e della famiglia;
- La qualità professionale degli operatori articolata sul fronte delle competenze relazionali nel rapporto con i bambini e le famiglie, del lavoro collegiale di gruppo, del continuo aggiornamento, della formazione e della valutazione del proprio agire educativo;
- La valutazione intesa come analisi del contesto alla luce dei comportamenti, delle esigenze, dei progressi dei bambini, in cui il bambino non viene valutato sulla base delle sue prestazioni né in riferimento a standard né per confronto con altri. Il fuoco dell'attenzione e della valutazione non sarà il bambino ma il bambino nel contesto. E' il contesto che dovrà essere posto sotto esame e valutato alla luce delle possibilità di crescita offerte al bambino;
- La stretta condivisione con le famiglie del progetto pedagogico e della sua traduzione operativa nel progetto educativo;
- Gli strumenti pedagogici messi in campo in coerenza con gli obiettivi di fondo;
- Il contesto fisico articolato in angoli funzionali alle attività ludiche, esplorative e simboliche del bambino;
- Lo spazio, i materiali di gioco utilizzati, come complementi fondamentali coerenti con il progetto, in cui ogni angolo educativo strutturato permetta al bambino di riconoscersi e di sviluppare la propria intenzionalità di gioco e apprendimento individualmente e con il gruppo dei pari;
- Le routine (pranzo, igiene, sonno) organizzate nel rispetto dei tempi e dei ritmi individuali del bambino.
- Particolare attenzione dovrà essere rivolta alle situazioni di disagio e di bisogno che le famiglie dovessero evidenziare.
- La messa in campo di una progettualità possibile da concordare con la scuola dell'infanzia nell'ottica di una condivisione di esperienze comuni.

I progetti dovranno, inoltre, prevedere che le famiglie siano chiamate ad una partecipazione attiva prima dell'inizio dell'anno educativo e dell'inizio della frequenza, nel corso dell'anno educativo ed in eventi speciali.

In ambito gestionale ed organizzativo saranno apprezzate impostazioni di lavoro e modalità di relazione con i genitori e in generale con il contesto territoriale, finalizzate a pratiche di responsabilizzazione degli utenti, a nuove aperture al territorio, all'utilizzo della struttura del servizio per iniziative rivolte alla cittadinanza, al collegamento con altre agenzie socio-educative con attenzione sia alla valenza educativa e relazionale degli interventi, sia all'ottimizzazione dei costi di gestione senza che ciò incida sulla qualità dei servizi.

In particolare, ai sensi dell'art. 27 del succitato Regolamento la dotazione organica dovrà essere definita in base al rapporto numerico tra educatori/educatrici e bambini/e iscritti/e calcolato per le diverse fasce di età ed è calcolato per le diverse fasce di età nel modo seguente:

- a) non più di sette bambini per educatore, per i bambini di età compresa fra dodici e ventitré mesi;
- b) non più di dieci bambini per educatore, per i bambini di età compresa tra ventiquattro e trentasei mesi.

Il sistema dei turni del personale educativo dovrà essere strutturato in modo da garantire il rapporto numerico educatore bambino nelle diverse fasce orarie di funzionamento del servizio in relazione alla frequenza dei bambini e delle bambine; il massimo grado di compresenza fra educatori/educatrici per la continuità di relazione con i bambini e le bambine nell'arco della giornata. Il personale ausiliario operante nel nido d'infanzia dovrà essere numericamente adeguato ai diversi compiti da svolgere tenendo conto anche della superficie della struttura. Dovrà inoltre collaborare con il personale educativo.



Art. 6 - Organizzazione dei servizi

Orario di funzionamento

Il servizio accoglie bambini/e di età 12/36 mesi, e si svolge con le seguenti modalità:

- apertura 5 giorni la settimana dal lunedì al venerdì, con orario dalle ore 7:30 alle ore 16:30; è prevista una flessibilità oraria in entrata dalle ore 7:30 alle ore 9:30 ed in uscita con le seguenti opzioni orarie: 11:30, 13:30, 16:30.

Il tempo pieno 7:30-16:30 sarà attivato qualora si raggiungano almeno 5 richieste e per un massimo di 8 bambini.

L'appaltatore s'impegna a rilevare le presenze dei bambini e delle bambine secondo le modalità operative indicate dall'Amministrazione Comunale, segnalando il protrarsi di assenze non giustificate.

Modalità di accesso

I bambini vengono ammessi ai servizi educativi, di norma, a partire dalla prima settimana del mese di settembre, secondo un programma di inserimenti concordato con il personale operante nei servizi.

Il primo accesso ai servizi avviene normalmente rispettando l'ordine della graduatoria predisposta dal Comune nel rispetto di quanto previsto dal regolamento vigente e dal bando pubblicato annualmente.

Art. 7 - Calendario educativo

L'anno educativo decorre dal giorno 1 settembre e termina il 31 luglio dell'anno successivo. Il servizio viene svolto dal lunedì al venerdì e si allinea al calendario scolastico dell'istituto Comprensivo "Don Lorenzo Milani" per quanto riguarda la sospensione delle attività per le vacanze natalizie, pasquali e le altre giornate riconosciute come festive.

Il calendario di apertura annuale, stabilito dall'Amministrazione Comunale ai sensi del Regolamento Regionale n. 41/2013 e ss.mm.ii., prevede indicativamente l'apertura del servizio entro i primi dieci giorni di settembre mentre la chiusura delle attività ordinarie è prevista alla fine del mese di luglio.

L'Appaltatore dovrà comunque assicurare:

- la vigilanza sui bambini in caso di ritardo, anche non motivato, dei familiari all'orario di uscita;
- il servizio dal lunedì al venerdì di ogni settimana, come stabilito dal calendario di apertura;
- la presenza del personale nella struttura almeno tre giorni prima dell'inizio delle attività, allo scopo di provvedere alla programmazione annuale e all'allestimento degli spazi.

Art. 8 - Personale impiegato dal soggetto appaltatore - Corsi di aggiornamento - Continuità

Il personale individuato dal soggetto concorrente deve essere in possesso dei requisiti richiesti dalle leggi statali, regionali e dalle vigenti normative in materia per quanto concerne i titoli di studio posseduti, nonché dei necessari requisiti professionali ed esperienziali idonei a garantire un elevato livello di prestazione.

Il personale dovrà essere in possesso dei requisiti di legge in materia igienico-sanitaria, dovrà essere a conoscenza di quanto previsto del Regolamento UE 2016/679 e ss.mm.ii. relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e applicarlo per quanto di propria competenza. Dovrà inoltre essere informato e formato in base a quanto previsto dal DLgs.81/08 e ss.mm.ii. "Normativa in materia di sicurezza sul lavoro".

Il personale educativo in dotazione al servizio deve essere in possesso dei titoli previsti dall'art.13 del Regolamento Regionale n. 41/2013 e ss.mm.ii, e in numero tale da garantire il rispetto del rapporto numerico educatore/educatrice – bambino/a, come risulta definito dai parametri previsti dalla normativa vigente.

Il personale educativo impiegato dovrà avere specifica esperienza in servizi educativi rivolti alla fascia 0-3 di almeno 10 mesi anche non continuativi.

Le dotazioni e gli orari di servizio del personale ausiliario dovranno tenere conto di tutti gli elementi di cui al comma precedente, nonché delle superfici delle strutture e delle funzioni da svolgere.

Il personale ausiliario in dotazione al servizio dovrà essere in possesso dei titoli previsti dall'art 14 del Regolamento regionale n. 41/2013 e ss.mm.ii.

Tutto il personale dovrà essere idoneo dal punto di vista fisico, morale e professionale e dovrà essere in possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 16 del Regolamento Regionale 41/R/2013 e ss.mm.ii.



Il personale dovrà essere in regola ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. n. 39/2014 e ss.mm.ii. in materia di lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile.

In particolare s'individuano come necessarie le seguenti tipologie di figure:

- a) EDUCATRICE/EDUCATORE
- b) ESECUTRICE/ESECUTORE
- c) COORDINATRICE/COORDINATORE PEDAGOGICA/O

Le funzioni di coordinamento pedagogico dovranno essere assicurate da una specifica figura professionale che ha un ruolo di sostegno/accompagnamento al gruppo nella stesura del piano di lavoro annuale e nel monitoraggio/verifica/valutazione del progetto educativo del servizio e di raccordo con l'Amministrazione Comunale.

Tale figura di coordinamento dovrà essere in possesso del titolo di studio previsto dalla normativa regionale per lo svolgimento dell'attività e di comprovata esperienza di gestione di servizi educativi per la prima infanzia attestata da curriculum.

L'attività di coordinamento dovrà essere garantita per almeno n. 66 ore annuali.

L'appaltatore provvede ad indicare un/una responsabile, che può coincidere con la figura della/del coordinatrice/coordinatore pedagogica/o, che risponda dei rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale; dovrà essere designato inoltre un/una responsabile dei servizi presso la struttura, scelto fra il personale, che risulti referente di utenti, operatori/operatrici e del Comune per i problemi di ordinaria gestione che possano giornalmente insorgere. Tale figura è pure incaricata della tenuta della documentazione che norme e contratto prevedano dover essere reperibile nella struttura.

Per consentire l'integrazione fra le diverse figure professionali, valorizzando il lavoro collegiale, durante l'anno educativo dovranno essere previsti incontri di condivisione e programmazione, finalizzati al costante confronto e scambio nel gruppo. A tale scopo deve essere stabilito, oltre al numero delle ore da svolgere nell'orario di apertura del servizio (ore frontali), un monte ore non frontale individuale da utilizzare per la programmazione, la gestione sociale, la documentazione, la formazione, la verifica e la valutazione dell'efficacia delle proposte educative anche in relazione alle diverse funzioni/ruoli. Il monte ore non frontale individuale dovrà rispettare gli indirizzi della normativa regionale.

Il Progetto educativo, organizzativo e gestionale dei servizi oggetto dell'appalto, deve contenere l'indicazione di tutto il personale utilizzato per la gestione degli stessi, delle ore frontali e non frontali assegnate a ciascun soggetto, della qualifica attribuita, del livello d'inquadramento contrattuale.

Il personale del soggetto appaltatore, costituitosi in apposito gruppo di lavoro, avrà la responsabilità del corretto svolgimento delle mansioni assegnate in stretta connessione alla tipologia di attività in oggetto.

Sono previste riunioni periodiche tra i referenti individuati dall'Appaltatore e quelli del Comune per il necessario scambio di esperienze e coordinamento (programmazione educativa e didattica, valutazione delle attività e delle esperienze realizzate).

L'appaltatore dovrà garantire un raccordo costante tra il proprio personale e il Coordinamento pedagogico zonale e garantire formazione del personale sia attraverso iniziative specifiche promosse autonomamente sia attraverso la partecipazione organizzate dal Comune o dalla Conferenza Zonale dell'Istruzione.

L'Amministrazione Comunale esercita periodicamente le proprie funzioni di controllo dei risultati conseguiti nell'ambito della gestione del servizio da parte dell'Appaltatore; tali controlli hanno inoltre lo scopo di verificare il rispetto degli standard di qualità nel campo della cura e dell'educazione della prima infanzia e di confrontare la rispondenza dell'attività svolta quotidianamente al progetto educativo, organizzativo e gestionale presentato in sede di gara.

L'Affidatario ha l'obbligo di presentare entro il 31 agosto una relazione dettagliata in formato elettronico concernente i dati sull'attività svolta e sugli interventi attuati e documentati, con una valutazione dei risultati raggiunti nell'anno educativo di riferimento.

Al fine di garantire la migliore qualità dei servizi prestati, l'Appaltatore assicura, di norma, la stabilità del personale educativo salvo gravi casi e comunque con criteri e modalità precedentemente comunicati all'Amministrazione in merito a sostituzioni per ferie, malattie, permessi, congedi per maternità.

L'Affidatario garantisce la permanenza del rapporto educatrice/educatore bambina/o indipendentemente dal verificarsi di uno degli eventi di cui al comma precedente; ha inoltre l'obbligo di comunicare anticipatamente



e comunque tempestivamente le variazioni di personale che interverranno durante l'espletamento dei servizi oggetto del presente appalto.

L'aggiudicatario si impegna a garantire la prosecuzione dell'utilizzo del personale con funzione educativa già impiegato dal precedente gestore salvo, in ogni caso, il rispetto di ulteriori specifiche normative in materia, purché le condizioni di lavoro siano armonizzabili con l'organizzazione dell'impresa subentrante e con le esigenze tecniche ed organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto.

Allo scopo di garantire, ai bambini ed alle bambine che già frequentano il servizio, continuità nelle figure di riferimento, elemento ritenuto di basilare importanza per la qualità del servizio, l'appaltatore s'impegna comunque alla riassunzione di almeno una delle figure educative attualmente impegnate per ciascun gruppo di bambini/e nei quali è organizzata la struttura, subordinatamente all'accettazione della proposta da parte del/della singolo dipendente.

Il personale previsto e l'orario dello stesso, potrà essere, previo accordo tra il Servizio Istruzione e il soggetto appaltatore, incrementato, o ridotto in caso di una diversa articolazione dell'orario di funzionamento dei servizi educativi alla prima infanzia del Comune, con conseguente integrazione o riduzione dei relativi stanziamenti di spesa.

Il numero degli educatori e operatori previsti e l'orario di lavoro degli stessi potrà essere altresì ridotto qualora non si raggiungesse il numero di utenti necessari per attivare completamente i servizi.

L'Appaltatore, prima dell'inizio dell'attività, è tenuto a fornire i nominativi del personale incaricato del servizio, nonché del personale eventualmente impiegato per le sostituzioni (almeno tre nominativi). Tale elenco dovrà includere anche i relativi curricula, dai quali risulti il possesso dei requisiti richiesti per lo svolgimento delle mansioni e dei servizi oggetto del presente appalto.

L'educatore dovrà, pertanto, soddisfare i bisogni di accudimento e cura dei bambini, prestando particolare attenzione nel proprio ruolo alla predisposizione di un ambiente accogliente e bene organizzato, in modo particolare nei momenti del pranzo, del cambio, del relax, dell'entrata e dell'uscita, nonché nelle proposte educative. Dovrà promuovere lo sviluppo globale del bambino, nel rispetto dei diritti dei bambini e delle famiglie.

Art. 9 - Rapporti con l'utenza

Vengono definiti utenti delle strutture i bambini iscritti e le loro famiglie. L'assegnazione dei posti, la gestione della graduatoria, i ritiri e le sostituzioni sono gestiti dal Comune.

Poiché l'inserimento dei bambini al Nido costituisce un momento particolarmente delicato per il bambino che vive la prima importante esperienza di separazione-individuazione dal genitore e poiché è fondamentale che tra Nido e famiglia si crei un rapporto sereno, base sicura nelle relazioni affettive, l'Appaltatore dovrà:

- a) fare precedere l'inserimento di ogni bambino da colloqui individuali fra genitori ed educatore affinché possa instaurarsi un rapporto di reciproca conoscenza e fiducia;
- b) permettere, nei primi giorni di ingresso al Nido, la presenza di un genitore che condivida questa esperienza con il figlio e con l'educatrice per un periodo idoneo a facilitare l'ambientamento del piccolo e la conoscenza della figura di riferimento;
- c) organizzare incontri periodici (almeno tre all'anno) per discutere le tematiche riguardanti il gruppo dei pari che di volta in volta si riterranno maggiormente significative;
- d) promuovere la partecipazione dei genitori riguardo ai contenuti educativi, culturali e sociali dei servizi e provvedere ad organizzare momenti specificatamente dedicati;

Art. 10 - Tirocini

Compatibilmente con il regolare andamento del servizio, l'Amministrazione Comunale si riserva di inserire a scopo di tirocinio formativo - didattico (in maniera non sostitutiva rispetto all'organico previsto) allievi/e frequentanti Istituti superiori, Università o corsi di formazione per il conseguimento di uno dei titoli di studio riconosciuti dalla Regione Toscana per le figure professionali operanti nei servizi alla prima infanzia. I tirocini di cui sopra potranno essere attivati direttamente dal soggetto appaltatore, previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, nel rispetto delle procedure assicurative previste dagli accordi.



Le modalità ed i tempi di svolgimento dei tirocini suddetti, saranno concordati tra il Servizio Istruzione del Comune ed il soggetto appaltatore, senza oneri per l'Amministrazione comunale.

Art. 11 - Volontariato e servizio civile volontario

Il soggetto appaltatore potrà inserire nel servizio volontari/e del Servizio Civile in maniera non sostitutiva rispetto all'organico previsto, previa autorizzazione del Servizio Istruzione del Comune e verifica del loro congruo utilizzo, senza oneri per l'Amministrazione comunale.

Art. 12 - Dotazioni arredi e materiali

L'appaltatore eseguirà le prestazioni di cui al presente capitolato nei locali indicati all'art. 1.

Farà carico all'appaltatore la dotazione di materiali e beni di consumo per la cura e l'igiene personale dei bambini e la pulizia dei locali oltre a tutto il materiale didattico necessario all'espletamento del servizio in particolare:

- materiale igienico-sanitario - ad esempio, pannolini, creme anti arrossamento, sapone, crema detergente e quant'altro occorrente per l'igiene e il benessere dei bambini, compreso ogni tipo di carta;
- materiale di piccolo pronto soccorso come previsto dal D.M. n. 388/2003;
- materiale di consumo per l'esecuzione delle pulizie e la sanificazione di tutti gli arredi, le attrezzature ed i locali;
- giochi e di materiale didattico (specificando che devono essere a norma di legge, adatti a bambini/e in questa fascia di età e in relazione alle scelte pedagogiche del servizio), di cancelleria e di consumo;
- la fornitura della biancheria da tavola, della biancheria per il sonno e per l'igiene personale;

Eventuali carenze negli obblighi di cui al presente articolo saranno rilevati dal Comune con contestazione scritta, invitando l'appaltatore a provvedere entro un termine, trascorso il quale il Comune potrà procedere d'ufficio all'acquisto, con addebito delle spese alla parte mancante, salvo il risarcimento dei danni.

Art. 13 - Somministrazione dei pasti/pulizia locali

È importante precisare che il momento del pasto con tutte le attività ad esso correlate ha un rilevante valore nella vita del servizio educativo e tutto il personale indipendentemente dal proprio specifico ruolo deve collaborare in modo tale da garantirne questa caratteristica.

Alla fornitura e al trasporto dei pasti provvede il Comune. I pasti vengono preparati nel Centro cottura comunale secondo le tabelle dietetiche e il menù predisposto dalla dietista incaricata dal soggetto gestore del servizio di refezione, approvati dalla AUSL competente.

Gli educatori/coordinatori sono tenuti a comunicare quotidianamente entro l'orario concordato il numero dei pasti necessari al centro cottura.

E' prevista la fornitura del pranzo al personale in servizio durante il pasto dei bambini. Il costo di tali pasti sarà a carico dell'appaltatore.

La fornitura dei pasti, avviene a seguito di comunicazione giornaliera rilevata dal personale del nido e trasmesse al responsabile della cucina centralizzata.

Il personale che si occupa delle seguenti fasi del processo distributivo dovrà provvedere:

- a) all'allestimento dei tavoli con posa di idonee tovaglie e preparazione dei coperti e sporzionamento;
- b) alla pulizia di locali, arredi in uso ed attrezzature utilizzate;
- c) alla distribuzione pasti e conseguente riordino dei tavoli e dei locali
- d) alla gestione del sistema di autocontrollo igienico previsto dal D.Lgs. 155/97 (HACCP) per la parte del processo distributivo di propria competenza.

Il personale addetto allo sporzionamento ed al relativo riordino dovrà essere specificatamente indicato nel Piano di Autocontrollo, dovrà essere dotato di adeguato abbigliamento e, nella fascia oraria necessaria allo svolgimento di tale servizio non dovrà svolgere mansioni promiscue.

All'affidatario competono:



- assistenza alla somministrazione dei pasti, ivi comprese le colazioni e le merende;
- pulizia dei locali e degli ambienti in dotazione, con riferimento a:
 - pulizia dei pavimenti ed altre superfici piane, di tutti i locali interni adibiti al servizio di nido;
 - pulizia e riordino degli spazi esterni di pertinenza e degli ambienti interni condivisi in caso di utilizzo;
 - pulizia e disinfezione di tutti i servizi igienici e giochi vari;
 - pulizia ripiani e spolveratura di mobili, attrezzature e suppellettili;
 - pulizia giornaliera dei tappeti e garanzia di almeno un lavaggio mensile degli stessi ed ogni qualvolta se ne verifichi la necessità;
 - pulizia di vetri, infissi, corpi illuminati, pareti e soffitti;

Art. 14 - Oneri a carico dell'appaltatore

L'appaltatore si impegna al rispetto delle disposizioni di leggi vigenti in materia di servizi educativi per la prima infanzia, della normativa emanata dalla Regione Toscana (L.R. 32/2002; Regolamento regionale approvato con D.P.G.R. 30 luglio 2013, n. 41/R) e di tutte le altre norme afferenti la materia che saranno emanate durante la gestione dell'appalto.

Compete all'appaltatore, oltre a quanto stabilito in altri articoli ed eventualmente nell'offerta dallo stesso rimessa in sede di gara:

- programmare, effettuare e gestire prestazioni a carattere pedagogico-educativo dirette a bambini di età compresa tra i 12 e i 36 mesi, nel rispetto della progettazione didattico-educativa presentata;
- programmare, effettuare e gestire attività di coinvolgimento negli interventi pedagogico-educativi rivolti ai piccoli utenti degli adulti di riferimento che li accompagnano;
- programmare, effettuare e gestire a favore degli stessi adulti momenti di incontro individuale e di gruppo, ove poter effettuare uno scambio di opinioni e di esperienze in campo educativo, offrendo altresì agli stessi - anche in forma individuale - una eventuale consulenza psicopedagogica;
- programmare, effettuare e gestire momenti di incontro con i genitori o gli adulti di riferimento relativamente alla presentazione del progetto e alla verifica (almeno n. 2 volte nel corso dell'intero anno educativo) dell'esperienza vissuta;
- provvedere all'apertura, chiusura e custodia dei locali;
- provvedere a tutte le operazioni ordinarie periodiche e straordinarie di pulizia, riordino e sanificazione dei locali, degli arredi, dei giochi (anche esterni) suppellettili e quant'altro presente, compresa la fornitura del materiale - prodotti ed attrezzature - occorrente e, conseguentemente, quanto connesso alla raccolta differenziata dei rifiuti, in modo da garantire il mantenimento di condizioni igienico-sanitarie e di decoro ineccepibili durante tutto l'arco della giornata;
- fornitura dello spuntino mattutino e della merenda: gli alimenti somministrati dovranno essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia che qui s'intendono tutte richiamate. In particolare è tassativamente vietato l'uso di alimenti sottoposti a trattamenti transgenici (OGM). Dovrà essere garantita la provenienza biologica e di filiera corta, provinciale/regionale, delle forniture;
- somministrazione dello spuntino mattutino, del pranzo e della merenda tenuto anche conto delle modalità e delle prescrizioni contenute nel precedente articolo 13, assicurando il rispetto delle norme igieniche previste dalla normativa vigente;
- predisposizione e consegna di una relazione annuale sull'attività complessiva svolta sui risultati conseguiti, nonché sugli effettivi costi di impresa derivanti dagli oneri contrattuali e contributivi, di gestione ed organizzazione, relativamente all'attività oggetto del presente appalto;
- mantenere, attraverso alcune linee guida fondamentali, stili operativi e livelli di qualità nell'ambito dell'intera rete dei servizi educativi per l'infanzia;
- costruire le condizioni per garantire una sintonia di intenti operativi, idonee a favorire la collaborazione dei propri educatori con gli insegnanti che operano nelle scuole dell'infanzia del



territorio, prevedendo, ove possibile, forme di continuità educativa tra Asilo Nido e Scuola dell'Infanzia.

Art. 15 - Obblighi e responsabilità dell'appaltatore

In merito ai punti elencati di seguito il soggetto appaltatore dovrà:

a) Con riferimento al personale impiegato

- garantire che il personale inserito nelle attività oggetto dell'appalto sia in possesso dei titoli di studio previsti dalla normativa regionale, per lo svolgimento dei servizi. Tutto il personale in servizio deve essere maggiorenne, fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà e moralità e dovrà mantenere un comportamento corretto e appropriato;
- munire tutto il personale impiegato nell'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto di un visibile tesserino identificativo contenente generalità, qualifica del/della dipendente e nome dell'Impresa/Cooperativa aggiudicataria comunicare all'Amministrazione Comunale prima dell'inizio della gestione oggetto dell'appalto i seguenti dati:
 - nominativo del/della Responsabile dell'Attività per conto dell'Impresa/Cooperativa;
 - elenchi nominativi del personale impiegato (compreso la/il Coordinatrice/Coordinatore) con indicazione dei titoli di studio e professionali;
 - nominativo del/della Responsabile referente del servizio presso la struttura;
 - attestati relativi alla formazione effettuata ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 e del REG (CE) 852/2004 e/o programmazione della formazione per il personale neo-assunto.

Qualora, nel corso delle attività, vi siano delle variazioni rispetto agli elenchi nominativi forniti, il soggetto appaltatore è tenuto a comunicare tempestivamente all'Amministrazione Comunale, Servizio Istruzione, l'aggiornamento di detti elenchi, sia in caso di sostituzioni definitive che provvisorie.

Il soggetto appaltatore dovrà provvedere, in caso di assenze improvvise del personale in servizio anche temporanee o di breve durata, alla sua sostituzione con personale idoneo, di pari professionalità e qualifica, in modo da garantire il mantenimento del rapporto educatore/bambino come indicato al precedente art. 8. Dovrà altresì provvedere all'immediata sostituzione di quei dipendenti che l'Amministrazione Comunale a suo insindacabile giudizio ritenesse non idonei allo svolgimento dei servizi affidati.

L'Amministrazione si riserva ogni e qualsiasi facoltà di verificare, presso gli istituti assicurativi, assistenziali e previdenziali, la regolarità di iscrizione e dei versamenti periodici relativamente al personale impiegato nei servizi.

b) Con riferimento al rapporto di lavoro

Inquadrare tutto il personale impiegato nel rispetto delle norme contenute nel vigente C.C.N.L. di categoria, nonché applicare integralmente il Contratto medesimo ed eventuali accordi integrativi, aziendali e territoriali. Tutto il personale impiegato nelle attività oggetto del presente capitolato svolge i propri compiti senza vincoli di subordinazione nei confronti del Comune.

c) Con riferimento agli obblighi assicurativi e alle responsabilità

Il Comune è esonerato da ogni e qualsiasi responsabilità derivanti dallo svolgimento delle attività costituenti l'oggetto dell'appalto, compresi i danni a persone e/o cose, fatta eccezione per le responsabilità conseguenti alla titolarità dell'immobile, degli impianti e degli arredi.

A tale scopo l'aggiudicatario è tenuto, entro quindici giorni dalla ricezione della nota con la quale l'Amministrazione comunale comunicherà l'avvenuta aggiudicazione della gestione del servizio, a pena di decadenza dello stesso, a stipulare apposita assicurazione riferita specificatamente ai servizi oggetto del presente Capitolato. Tale polizza, per la responsabilità civile verso terzi e prestatori d'opera a copertura di tutti i danni che l'aggiudicatario, i suoi collaboratori o del personale che presta servizio a qualsiasi titolo nella struttura, possano provocare a terzi nello svolgimento delle attività regolamentate dall'appalto, dovrà avere un massimale non inferiore ad Euro 5.000.000,00 per ogni sinistro e per anno, senza sottolimiti per danni a persone e a cose. La polizza dovrà specificare che tra le persone si intendono compresi gli utenti del servizio ed i terzi.

La polizza dovrà coprire l'intero periodo dell'appalto. L'aggiudicatario si impegna a presentare all'Amministrazione Comunale, ad ogni scadenza annuale della polizza, la dichiarazione da parte della



compagnia assicurativa di regolarità amministrativa di pagamento del premio. Ogni responsabilità per danni che, in relazione al servizio svolto o a cause ad esso connesse, derivassero al Comune, a terzi, persone o cose, si intenderà senza riserve ed eccezioni a totale carico dell'aggiudicatario.

L'Amministrazione Comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse occorrere al personale tutto, dipendente della ditta aggiudicataria impegnata nel servizio, convenendosi a tale riguardo che qualunque onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo dell'appalto.

d) Sicurezza sul luogo di lavoro

L'appaltatore è tenuto a garantire il pieno rispetto della vigente normativa in materia di prevenzione, protezione e sicurezza sul luogo di lavoro, per quanto disposto dal D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii, prestando particolare attenzione alla specificità dei servizi oggetto dell'appalto.

Il soggetto appaltatore, nella persona del Presidente o comunque del Legale rappresentante, ha la funzione e la qualifica di datore di lavoro del personale che utilizzerà ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 81/08, dovrà adottare tutte le misure necessarie previste dall'art. 26 (Obblighi connessi ai contratti d'appalto), senza che alcuna carenza o mancanza possa essere addebitata al Comune appaltante a qualsiasi titolo.

L'appaltatore è tenuto a:

- partecipare alle riunioni che l'Amministrazione appaltante organizzerà prima dell'esecuzione del contratto allo scopo di fornire le informazioni necessarie sui rischi esistenti negli ambienti in cui l'Impresa è destinata ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione all'attività svolta;
- informare e formare adeguatamente il proprio personale relativamente al "piano di evacuazione" ed il "piano di emergenza", nonché sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui è destinato ad operare e sull'utilizzo in sicurezza delle attrezzature e dei mezzi utilizzati nel servizio;
- sostituire gli operatori in servizio, ove necessario, con personale in possesso di un grado di formazione non inferiore a quello degli operatori sostituiti;
- organizzare la gestione delle emergenze e provvedere alle nomine ed alla relativa formazione dei responsabili e degli addetti alle emergenze, nonché dei responsabili dell'osservanza del divieto di fumo;
- garantire nella struttura la presenza costante di almeno un coordinatore dell'emergenza, nonché dei responsabili del primo soccorso e dell'antincendio.
- comunicare i nominativi dei responsabili della sicurezza;
- non riversare residui di sostanze pericolose e/o inquinanti per le persone e per l'ambiente, nelle condutture della rete fognaria o nei cassonetti pubblici;
- non procedere, a qualsiasi titolo, all'accumulo o deposito di scorte di materiali, attrezzi etc. lungo le vie di circolazione e di esodo, in prossimità delle porte di emergenza oltre che nei luoghi accessibili al pubblico;
- dotare il proprio personale dei necessari Dispositivi di Protezione Individuale (DPI), in quantità e qualità adatta alle esigenze nonché fornire la cassetta di pronto soccorso o il pacchetto di medicazione;
- collaborare all'elaborazione del DUVRI (Documento Unico Valutazione Rischi) qualora si rendesse necessario, per avvenimenti intervenienti e non previsti, nel corso dello svolgimento dell'attività oggetto di appalto.

e) Controllo della qualità

L'Impresa aggiudicataria è tenuta a monitorare costantemente la qualità percepita ed erogata dal servizio, sia dotandosi di una metodologia e di strumenti propri, sia avvalendosi di strumenti predisposti dall'Amministrazione Comunale.

f) Sede

Contatti sede operativa

L'Appaltatore dovrà garantire, prima dell'avvio del servizio, i recapiti per un immediato contatto via telefono ed e-mail.

g) Rilevazione rette di frequenza

Sono a carico dell'appaltatore gli oneri per l'espletamento dei seguenti servizi:



- rilevazione delle presenze per il calcolo mensile delle rette di frequenza, secondo le modalità e le tariffe stabilite dall'Amministrazione comunale;
- rilevazione delle presenze anche attraverso sistemi informatizzati e comunicazione alle famiglie delle assenze che non sono state preventivamente segnalate, con la massima tempestività compatibilmente con le modalità organizzative della struttura.

h) Ulteriori obblighi

L'appaltatore dovrà inoltre:

- far rispettare, il divieto di fumo in tutti gli ambienti interni ed esterni della struttura; assegnata individuando un responsabile;
- segnalare immediatamente tutte le situazioni che possano ingenerare pericolo all'incolumità di terzi, così come ogni eventuale guasto o danno alle strutture utilizzate;
- a prestare, nel caso in cui tra i frequentanti i servizi vi siano bambini/e in situazione di disabilità e/o con bisogni educativi speciali, la massima collaborazione per individuare i reciproci livelli di intervento fra la figura educativa individuata dall'Ente pubblico ed il proprio personale educativo.

Art. 16 - Scioperi

Le vertenze sindacali devono avvenire nel pieno rispetto della Legge 146/90 e Legge 83/2000 ed eventuali successivi protocolli applicativi, con particolare riguardo all'obbligo di congruo preavviso.

Nulla è dovuto al soggetto appaltatore per le mancate prestazioni, qualunque ne sia il motivo.

Art. 17 - Verifiche da parte dell'amministrazione comunale

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, in qualsiasi momento essa lo ritenga necessario, senza preavviso e con le modalità ritenute opportune, di effettuare controlli per verificare la rispondenza del servizio offerto alle prescrizioni del vigente Capitolato, nonché al Progetto presentato in sede di gara.

L'attività complessiva e la qualità del servizio saranno oggetto di monitoraggio e valutazione da parte dell'Amministrazione Comunale ai sensi del presente Capitolato, del Regolamento regionale n. 41/R/2013 e ss.mm.ii., delle Linee Guida per i servizi educativi alla prima infanzia.

A tal fine l'A.C. potrà prendere visione dei registri e dei documenti ritenuti utili e potrà effettuare controlli in merito al rispetto di tutte le normative inerenti la sicurezza, la privacy, il contratto di lavoro del personale dipendente e la verifica delle effettive presenze del personale utilizzato.

Art. 18 - Oneri a carico dell'amministrazione comunale

Il Comune, limitatamente alla durata dell'appalto, garantisce all'impresa in cui è organizzato il nido d'infanzia:

- la fornitura degli arredi di base necessari al servizio;
- la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile;
- uso e/o la manutenzione ordinaria degli arredi e dei giochi interni ed esterni (individuati nell'apposito verbale di consegna redatto e sottoscritto dalle due parti), esclusi i lavori necessari alla riparazione di eventuali danni provocati dal personale del soggetto gestore;
- la manutenzione del verde e la potatura degli alberi e del giardino annesso alla struttura;
- fornitura utenze;
- la fornitura di materiale per apparecchiatura (piatti, bicchieri, stoviglie, ecc.) escluse tovaglie e bavagli, la fornitura ed il trasporto dei pasti (pranzo), lavaggio di stoviglie e contenitori;
- le iscrizioni degli utenti aventi diritto;
- le procedure di ammissione e eventuale dimissione degli utenti;
- la fatturazione e riscossione delle rette di frequenza;
- le funzioni di indirizzo e controllo;
- l'organizzazione di occasioni formative, finalizzate al consolidamento del sistema integrato dei servizi educativi attraverso la condivisione dei presupposti e fondamenti pedagogici enunciati nelle Linee Guida educative e l'adozione di metodologie comuni, rivolte preferibilmente ai/alle



responsabili e ai/alle coordinatori/coordinatrici individuati dal soggetto gestore dei servizi in appalto e, in alcuni casi, estendibili, a discrezione dell'Amministrazione, anche alle altre figure professionali che operano nei servizi.

Nel caso in cui tra i frequentanti i servizi vi siano bambini/e in situazione di disabilità e/o con bisogni educativi speciali tali da richiedere un'integrazione delle ore di presenza del personale del soggetto appaltatore, l'Amministrazione comunale provvede all'assegnazione di una figura educativa, da individuare a mezzo di distinta procedura. Il costo aggiuntivo per l'integrazione suddetta è a carico dell'Ente pubblico. All'interno del servizio andranno definiti, in collaborazione fra la figura educativa suddetta individuata dall'Ente e il personale educativo del servizio, i reciproci livelli d'intervento.

Art. 19 - Osservanza delle norme in materia di lavoro

L'appaltatore è tenuto all'osservanza rigorosa delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza, di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale, delle norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali e deve adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità e la sicurezza delle persone addette e dei terzi con scrupolosa osservanza delle norme antinfortunistiche e di tutela della salute dei lavoratori in vigore nel periodo contrattuale.

Art. 20 - Tutela della riservatezza dei dati personali

Il Comune di Castelfranco Piandiscò è titolare del trattamento dei dati personali.

L'appaltatore è tenuto al rispetto delle norme che regolano la riservatezza dei dati personali, in osservanza al Regolamento UE 679/16.

La finalità del trattamento è "servizio educativo alla prima infanzia - Nido comunale Piccino Picciò".

Ogni trattamento di dati personali e dati sensibili deve avvenire, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 679/16 e nel primario rispetto dei principi di ordine generale. In particolare, per ciascun trattamento di propria competenza, il Responsabile esterno del trattamento deve fare in modo che siano sempre rispettati i seguenti presupposti:

a) i dati devono essere trattati:

- secondo il principio di liceità;
- secondo il principio fondamentale di correttezza, il quale deve ispirare chiunque tratti qualcosa che appartiene alla sfera altrui;

b) dati devono, inoltre, essere:

- trattati soltanto in relazione all'attività che viene svolta con divieto di qualsiasi altra diversa utilizzazione;
- conservati per un periodo non superiore a quello necessario per gli scopi del trattamento.

L'appaltatore deve sottoporre il personale impiegato ai corsi previsti dalla sopracitata normativa e deve formalmente incaricare lo stesso del trattamento dei dati personali relativi agli utenti con cui vengono a contatto; non potrà comunicare a terzi i dati in suo possesso; dovrà adottare misure adeguate e idonee atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso secondo quanto previsto dalla normativa ed, in particolare:

1. deve gestire il sistema informatico, nel quale risiedono i dati forniti dal Titolare attenendosi anche alle disposizioni del Titolare del trattamento in tema di sicurezza;
2. deve predisporre ed aggiornare un sistema di sicurezza informatico idoneo a rispettare le prescrizioni del Regolamento UE 679/16, adeguandolo anche alle eventuali future norme in materia di sicurezza.

L'appaltatore si impegna a non utilizzare in alcun caso le notizie e le informazioni di cui i suoi operatori siano venuti in possesso nell'ambito dell'attività prestata.



L'appaltatore dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile esterno del trattamento dati.

Il Responsabile esterno del trattamento è a conoscenza del fatto che per la violazione delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali sono previste sanzioni amministrative e penali (artt. 83 e 84 del Regolamento UE 679/16).

Il Responsabile del Trattamento dati per il Comune di Castelfranco Piandiscò è Enzo Cacioli Sindaco pro-tempore.

Il DPO (Responsabile Protezione Dati) ai sensi art. 37 del Regolamento UE 679/16 è Giampaolo Rachini - email: dpo@qmsrl.it PEC: qm.srl@winpec.it

Art. 21 - Disposizioni finali

L'appaltatore si considera, all'atto dell'assunzione del servizio, a perfetta conoscenza dei servizi e delle modalità delle prestazioni richieste.

L'appaltatore ha l'obbligo di osservare e far osservare tutte le disposizioni legislative e regolamenti vigenti, attinenti il servizio appaltato.

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato, le parti fanno riferimento alle vigenti disposizioni normative in materia di appalti pubblici di servizi e dal codice civile.