

COMUNE DI PORTOFERRAIO

Provincia di Livorno

Sede Municipale Via Garibaldi - 57037 PORTOFERRAIO - Tel. 0565/937111 - Fax 916391 - Cod. fisc. 82001370491

Capitolato speciale per l'affidamento della gestione del Nido d'infanzia "LA GABBIANELLA" (Via Roster) e del Nido d'infanzia "IL CASTELLO MAGICO" (Via Guerrazzi), a Portoferaio.

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato si riferisce alla gestione dei servizi comunali per l'infanzia Nido d'infanzia "LA GABBIANELLA" ubicato in Via Roster e Nido d'infanzia "IL CASTELLO MAGICO" ubicato in Via Guerrazzi, a Portoferaio, rispettivamente per n.48 bambini/e di età compresa fra i 3 e i 36 mesi e per n.18 bambini/e di età compresa fra i 15 e i 36 mesi

La progettazione e gestione del servizio dovrà riferirsi e perseguire le finalità e gli obiettivi indicati nella L.R. 32/2002 "Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro" e nel Decreto del Presidente della Giunta regionale 30 luglio 2013, n. 41/R (Regolamento di attuazione dell'articolo 4 bis della legge regionale 26 luglio 2002, n. 32 "Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro" in materia di servizi educativi per la prima infanzia).

L'esecuzione del servizio deve avvenire oltre che nel rispetto delle indicazioni legislative e regolamentari della Regione Toscana, in modo conforme al Regolamento Comunale dei Servizi educativi per la Prima Infanzia.

Nel prosieguo del presente capitolato, si intende per "Amministrazione Comunale" il Comune di Portoferaio e per "appaltatore" il soggetto aggiudicatario dell'appalto.

ART. 2 – DURATA E DECORRENZA

La durata del contratto va dal 21 ottobre al 31 dicembre 2019.

ART. 3 -PRESTAZIONI RICHIESTE

Dovranno essere assicurate le seguenti prestazioni:

- l'attività educativa, sorveglianza e cura dei bambini con personale educativo qualificato coadiuvato da operatori ausiliari;
- la programmazione educativa delle attività e il coordinamento pedagogico;
- la cura e l'attenzione alla promozione delle esperienze dei bambini;
- l'orientamento di bambini e famiglie verso forme di frequenza regolari che consentano di dare continuità alle esperienze nel quadro di contesti di relazione stabiliti nel tempo;
- la particolare attenzione alla comprensione e al rispetto della cultura che ogni famiglia esprime, mediante lo sviluppo di una relazione individualizzata tesa ad apprezzare e valorizzare il valore della diversità di ognuno;
- la costituzione di organismi di partecipazione delle famiglie
- la distribuzione e la somministrazione del pranzo e della colazione (quest'ultima con onere a carico dell'appaltatore);
- la registrazione giornaliera delle presenze dei bambini e la prenotazione dei pasti;
- la segnalazione tempestiva ai genitori di assenze non preannunciate;
- la pulizia, la sorveglianza e la custodia dei locali e degli spazi esterni;
- la gestione della lavanderia;
- la fornitura dei materiali per le pulizie;
- la fornitura dei prodotti e materiali occorrenti per la gestione della lavanderia (detersivo, ammorbidente, anticalcare, stendibiancheria ecc.);
- fornitura di materiale sanitario per l'igiene dei bambini (lenzuolini medici, bobine carta, creme, saponi, ecc.), materiale farmaceutico, materiale didattico, di consumo e giochi, fornitura biancheria (lenzuoli, tovaglie, ecc.);
- la fornitura di arredi ed attrezzature ad integrazione di quanto presente di proprietà comunale e la loro eventuale sostituzione se danneggiati;

- fornitura di attrezzature occorrenti per la gestione delle attività (es: fax, lavatrice, personal computer, ecc.);
- gli interventi di derattizzazione e disinfezione;
- la manutenzione ordinaria degli immobili, degli arredi, delle attrezzature e degli impianti;
- la manutenzione ordinaria degli spazi esterni (taglio dell'erba, potatura, irrigazione ecc.);
- la manutenzione dei presidi antincendio (idranti, estintori, vasche di accumulo, ecc.).

ART. 4 -PROGETTO E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il progetto pedagogico ed il progetto educativo dovranno essere conformi al Decreto del Presidente della Giunta regionale 30 luglio 2013, n. 41/R (*Regolamento di attuazione dell'articolo 4 bis della legge regionale 26 luglio 2002, n. 32 "Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro" in materia di servizi educativi per la prima infanzia*) nel testo vigente ed alle *Linee Guida per l'applicazione del Nuovo Regolamento dei servizi educativi per la prima infanzia* della Regione Toscana.

Utenza

il Nido d'Infanzia "La gabbianella" è un servizio educativo per la prima infanzia rivolto ai bambini dai 3 ai 36 mesi. La capacità ricettiva del Nido d'infanzia è pari a 48 iscritti, suddivisi in 2 gruppi:

- piccoli (dai 3 ai 15 mesi), indicativamente n. 16 bambini
- grandi (dai 15 ai 36 mesi), indicativamente n. 32

Fasce di frequenza:

Tempo ridotto 7,45 – 13,30 (indicativamente 24 bambini, suddivisi fra piccoli e grandi)

Tempo pieno 7,45 – 16,00 (indicativamente 24 bambini, suddivisi fra piccoli e grandi)

il Nido d'Infanzia "Il castello magico" è un servizio educativo per la prima infanzia rivolto ai bambini dai 15 ai 36 mesi. La capacità ricettiva del Nido d'infanzia è pari a 18 iscritti.

Fasce di frequenza:

Tempo ridotto 7,45 – 13,30 (indicativamente 9 bambini)

Tempo pieno 7,45 – 16,00 (indicativamente 9 bambini)

L' ipotesi di suddivisione dei gruppi e delle fasce di frequenza potrà essere modificata rispetto alla verifica delle necessità espresse dall'Amministrazione Comunale in relazione alla graduatoria di priorità.

Apertura giornaliera: dal lunedì al Venerdì dalle ore 7,45 alle ore 16,00.

Calendario del servizio: di norma dalla prima settimana di settembre a fine luglio con sospensione durante le vacanze di Natale e Pasqua come da calendario regionale.

L'impresa aggiudicataria deve garantire la presenza del personale nella struttura dall'inizio del mese di settembre allo scopo di provvedere alla progettazione annuale, all'allestimento degli spazi, all'organizzazione dei colloqui con le famiglie.

Nel caso che il numero di iscritti subisca nei mesi di giugno e luglio una sensibile riduzione, il corrispettivo per le prestazioni sarà liquidato solo se effettivamente svolto e proporzionalmente al numero di unità di personale impiegato nel servizio.

Colazione: durante l'orario di apertura del servizio è prevista la somministrazione di una colazione a cura del gestore

Ammissioni

Per l'assegnazione dei posti, il Comune verrà stilata apposita graduatoria sulla base delle richieste presentate.

Gli utenti vengono ammessi a frequentare il servizio sia in corrispondenza dell'inizio dell'anno educativo, sia nel corso dell'anno nel caso si debba procedere alla copertura di posti resisi vacanti.

Gli inserimenti si concludono, di norma, entro la fine del mese di febbraio salvo garantire la possibilità di ammissioni straordinarie in casi di emergenza. Prima dell'inizio dell'anno educativo, il Responsabile dell'impresa aggiudicataria si impegna a presentare all'Amministrazione Comunale, un calendario indicativo per i nuovi inserimenti e a comunicare ogni eventuale variazione dello stesso.

Registrazione delle presenze

La Ditta aggiudicataria dovrà dotarsi di un apposito registro per la rilevazione giornaliera e mensile delle presenze dei bambini. Detto registro, debitamente compilato in ogni sua parte, dovrà essere inviato mensilmente all'Amministrazione comunale, entro i primi tre giorni del mese successivo.

Ogni giorno dovrà essere effettuata la prenotazione dei pasti e comunicata tempestivamente ai genitori l'eventuale assenza non prevista.

Ambientamento bambini nuovi iscritti

L'ambientamento del bambino nel Nido d'infanzia rappresenta un'esperienza emotivamente complessa che necessita della mediazione degli educatori e dei genitori.

E' onere dell'impresa aggiudicataria:

- predisporre il calendario degli ambientamenti concordandolo con il Comune;
- consentire la presenza di un genitore presso la struttura per un periodo idoneo a facilitare la conoscenza e l'ambientamento del minore;
- predisporre una programmazione di colloqui individuali e di gruppo fra educatori e genitori dei bambini antecedentemente all'ambientamento per instaurare un rapporto di conoscenza e di fiducia e durante la permanenza del bambino presso il Nido d'infanzia per verificare l'andamento del servizio;
- informare e coinvolgere i genitori delle iniziative educative eventualmente da intraprendersi e comunque per costruire idonei momenti di confronto;
- monitorare l'esperienza.

Prima dell'attivazione del servizio di cui al presente appalto, il Responsabile del servizio, in accordo con l'impresa aggiudicataria, formalizzerà le modalità operative di gestione del servizio medesimo per tutto quanto non espressamente dettagliato o trattato nella documentazione di gara e nell'offerta presentata dall'impresa aggiudicataria stessa.

ART. 5 – PERSONALE

Il funzionamento del servizio educativo è garantito dagli educatori e dal personale ausiliario che operano secondo il principio della collegialità .

Il numero del personale impiegato e l'organizzazione oraria dello stesso devono essere tali da garantire il rispetto del rapporto educatori/bambini stabilito dalla normativa della Regione Toscana, tenendo conto delle caratteristiche strutturali e organizzative del servizio stesso. **Presso il nido “La gabbianella presta servizio un'educatrice comunale a tempo pieno indeterminato, di cui il concorrente deve tenere conto in sede di predisposizione dell'offerta.**

Attribuzioni e specifiche funzionali delle singole figure professionali.

A. Coordinatore pedagogico

Il Coordinatore pedagogico deve avere i titoli ed i requisiti previsti dal Decreto del Presidente della Giunta regionale 30 luglio 2013, n. 41/R (Regolamento di attuazione dell'articolo 4 bis della legge regionale 26 luglio 2002, n. 32 “Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro” in materia di servizi educativi per la prima infanzia) e deve aver maturato un'esperienza documentabile di almeno tre anni nel coordinamento di servizi alla prima infanzia.

Le **funzioni** attribuite al Coordinatore pedagogico sono le seguenti:

- essere il referente per l'Amministrazione comunale;
- essere il responsabile per quanto attiene alla progettazione educativa;
- partecipare ai momenti di definizione delle strategie e delle modalità di intervento , alla fase di inserimento degli utenti, all'elaborazione dei piani di intervento personalizzati;
- rispondere alla verifica dei progetti attuati;
- gestire con gli educatori di riferimento i colloqui con le famiglie;
- seguire, qualora necessario, casi particolari relativi a bambini e a famiglie;
- rispondere dell'organizzazione gestionale del Nido d'infanzia;
- coordinare l'attività formativa rivolta al personale di servizio;
- eseguire il monitoraggio e realizzare, con gli educatori, prodotti di documentazione.

B. Personale educativo

Il personale educativo deve avere i titoli ed i requisiti previsti dal Decreto del Presidente della Giunta regionale 30 luglio 2013, n. 41/R (Regolamento di attuazione dell'articolo 4 bis della legge regionale 26 luglio 2002, n. 32 “Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro” in materia di servizi educativi per la prima infanzia) ed avere almeno due anni di esperienza di lavoro nei servizi per la prima infanzia.

Le **funzioni** attribuite al personale educativo sono le seguenti:

- garantire il funzionamento del servizio educativo secondo il principio della collegialità;
- definire il progetto educativo in collaborazione con il Coordinatore pedagogico;
- responsabilità della realizzazione dei progetti educativi;
- curare la relazione con i genitori e il loro coinvolgimento nella vita del nido e nel lavoro educativo;
- partecipare ai momenti di verifica e discussione delle attività in collaborazione con il Coordinatore pedagogico;
- partecipare alla formazione e all'aggiornamento;
- partecipare alle esperienze/attività previste in ambito territoriale.

C. Personale ausiliario

Il personale ausiliario deve avere i titoli ed i requisiti previsti dal Decreto del Presidente della Giunta regionale 30 luglio 2013, n. 41/R (Regolamento di attuazione dell'articolo 4 bis della legge regionale 26 luglio 2002, n. 32 “Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro” in materia di servizi educativi per la prima infanzia).

Le **funzioni** attribuite al personale ausiliario sono le seguenti:

- riordino, pulizia giornaliera, periodica e/o straordinaria degli ambienti;
- riordino accurato e pulizia dei giocattoli e del materiale usato dai bambini sia durante il giorno che al termine delle attività;
- gestione della lavanderia: lavaggio, stenditura, ripresa, rimessa a posto della biancheria di servizio;
- apertura e chiusura del servizio, sorveglianza dei locali in orario di apertura all'utenza;
- collaborazione con gli educatori nelle diverse situazioni nell'arco del tempo di funzionamento del servizio;
- registrazione giornaliera delle presenze dei bambini;
- prenotazione dei pasti.

L'impresa aggiudicataria, al fine di garantire la continuità educativa, dovrà impiegare per la gestione del servizio e per tutta la durata della convenzione, il medesimo personale limitando al massimo il turn-over, da effettuarsi solo in casi previsti dalla normativa o dai contratti di lavoro (maternità, malattie, ferie, dimissioni, ecc.).

In caso di avvicendamento per motivi non dipendenti dalla volontà dell'impresa, il personale dovrà essere sostituito con personale con caratteristiche equivalenti.

Tutto il personale utilizzato nell'attività dovrà essere assicurato a norma di legge contro infortuni, malattie, assistenza e quant'altro contemplato nell'applicazione del Contratto Collettivo di Lavoro ed eventuali contratti territoriali.

L'impresa aggiudicataria si obbliga in particolare ad attuare nei confronti del personale comunque impiegato nelle prestazioni oggetto del presente capitolato, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle dei Contratti Collettivi di Lavoro vigenti al momento e per le modalità in cui si svolgerà il servizio.

Il personale utilizzato, soci o dipendenti, deve essere regolarmente iscritto al libro paga. I volontari eventualmente impiegati nel servizio dovranno avere idonea copertura assicurativa in relazione ai compiti assegnati.

L'impresa aggiudicataria è tenuta a fornire, su richiesta dell'Amministrazione comunale, la documentazione relativa al rapporto di lavoro degli operatori impiegati nel servizio.

L'Amministrazione comunale rimane estranea ad ogni controversia che dovesse insorgere tra l'impresa aggiudicataria e il personale impiegato nel servizio.

L'Amministrazione comunale è sollevata da qualsiasi obbligo o responsabilità per quanto riguarda le retribuzioni, i contributi assicurativi e previdenziali, l'assicurazione contro gli infortuni e la responsabilità verso terzi.

L'impresa aggiudicataria, almeno dieci giorni prima dell'inizio del servizio, dovrà comunicare all'Amministrazione comunale l'elenco nominativo del personale che intende utilizzare con l'indicazione, per ciascuna unità di personale delle mansioni espletate, dell'orario svolto, del curriculum vitae, degli estremi del documento di riconoscimento (tipo del documento, autorità, numero e data di rilascio), nonché, il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione e del medico competente secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.

L'elenco nominativo del personale, con la relativa documentazione, dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale, anche per sostituzione temporanea di altro personale per malattia, infortunio, ferie e maternità. Le variazioni dovranno essere comunicate entro 5 (cinque) giorni lavorativi.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di chiedere all'impresa aggiudicataria la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi.

ART. 6 -SOSTITUZIONI DEL PERSONALE

La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla tempestiva sostituzione del personale assente a vario titolo con altro personale in possesso dei requisiti stabiliti dal Decreto del Presidente della Giunta regionale 30 luglio 2013, n. 41/R (Regolamento di attuazione dell'articolo 4 bis della legge regionale 26 luglio 2002, n. 32 "Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro" in materia di servizi educativi per la prima infanzia). Dovrà, inoltre, provvedere anche alla sostituzione dell'educatrice dipendente comunale, che si assenti per malattia o per altri motivi, con oneri a carico dell'Ente appaltante.

L'organico comunque non potrà mai essere inferiore a quello stabilito dalle normative di riferimento per numero, mansioni, livello ed orario lavorativo e comunque dovrà essere sempre adeguato alle esigenze del servizio.

Nell'ipotesi di variazione, sostituzione del personale e conferimento di incarichi a educatori o personale ausiliario, la impresa aggiudicataria è tenuta ad effettuare entro e non oltre 5 (cinque) giorni la trasmissione dei dati anagrafici e della documentazione relativa ai requisiti richiesti dall'Amministrazione comunale.

ART. 7-FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

L'impresa aggiudicataria è tenuta ad assicurare la formazione di tutto il personale anche tramite la partecipazione del personale alla formazione prevista dai Piani Educativi di Zona; il coordinamento pedagogico dovrà monitorare e coordinare l'attività. Agli educatori impiegati nel servizio dovrà essere garantito un monte ore non frontale per l'aggiornamento, per le riunioni di collettivo, di sezione, assemblee con i genitori ecc. pari a 150 ore annue pro capite.

Tutto il personale ausiliario impiegato dovrà risultare appositamente addestrato per l'esatto adempimento degli obblighi assunti in relazione alle particolari caratteristiche dell'ambiente da pulire, dimostrando di essere a conoscenza delle norme di sicurezza personale, dei criteri di pulizia e disinfezione e delle corrette procedure d'intervento per tutte le operazioni che gli competono e di essere in grado di assicurare metodologie prestazionali atte a garantire un elevato standard d'igiene ambientale e di servizio. Anche per il personale ausiliario dovrà essere garantito un monte ore non frontale per la partecipazione a opportune riunioni con il personale educativo e con il coordinatore pedagogico, pari a 40 ore annue pro capite.

ART. 8 ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Sono a carico dell'Amministrazione comunale:

- a) la disponibilità della struttura e degli arredi, dei giochi e delle attrezzature limitatamente a quelli presenti al momento della consegna all'impresa aggiudicataria;
- b) la fornitura dei pasti per i bambini;
- c) la raccolta delle iscrizioni al servizio e la formazione delle graduatorie di ammissione;
- d) la determinazione e la riscossione delle rette mensili;
- e) l'esercizio delle funzioni di indirizzo e del controllo sul servizio in gestione;
- f) la manutenzione straordinaria degli immobili.

ART. 9 – OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ A CARICO DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

L'impresa aggiudicataria, si impegna senza eccezione alcuna a:

- garantire la reperibilità telefonica permanente di un proprio referente;
- contattare tempestivamente i genitori in caso di assenza dal nido non preannunciata
- dare effettiva esecuzione a tutte le attività previste nel progetto presentato in sede di gara il cui contenuto costituisce quindi obbligo per l'aggiudicatario ad integrazione di quanto previsto nel presente capitolo;
- garantire personale educativo ed ausiliario in numero adeguato e comunque non inferiore agli standard previsti dal Decreto del Presidente della Giunta regionale 30 luglio 2013, n. 41/R (Regolamento di attuazione dell'articolo 4 bis della legge regionale 26 luglio 2002, n. 32 "Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro" in materia di servizi educativi per la prima infanzia) garantendo la massima continuità possibile della presenza degli stessi;
- garantire la formazione/aggiornamento del personale in servizio;
- organizzare l'attività didattica e ludica trasmettendo annualmente all'ente appaltante il documento di programmazione educativa, specificando gli strumenti di programmazione, monitoraggio, verifica delle attività e della qualità e indicando gli orari di servizio (sia frontali che non frontali) previsti per il personale impiegato;
- garantire la massima riservatezza, nell'espletamento del servizio da parte del personale impiegato;
- fornire prima dell'inizio dell'appalto l'elenco nominativo del personale che intende utilizzare con l'indicazione, per ciascuna unità di personale delle mansioni espletate, dell'orario svolto, del curriculum vitae, degli estremi del documento di riconoscimento (tipo del documento, autorità, numero e data di rilascio);
- rispettare la normativa prevista dal D.Lgs. 81/08 e successive modifiche, in materia di sicurezza e igiene del lavoro diretta alla previsione degli infortuni e delle malattie professionali ed esigere dal proprio personale il rispetto di tale normativa e fornire prima dell'inizio dell'appalto il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione e del medico competente secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008;
- compilare i registri giornalieri delle presenze ed effettuare la prenotazione dei pasti;
- provvedere all'immediata sostituzione di quei dipendenti che tenessero un comportamento, nei confronti dei bambini e dei genitori, tale da arrecare pregiudizio al contesto educativo della struttura e che si rendessero responsabili di inadempimento delle attività oggetto del presente capitolo;
- nominare un Coordinatore pedagogico che coordini l'attività educativa e sia referente nei confronti dell'ufficio comunale competente;
- partecipare alle riunioni di tipo organizzativo che l'Amministrazione comunale riterrà opportuno proporre nell'ambito delle proprie competenze di indirizzo e controllo e a altre iniziative che l'Amministrazione comunale possa organizzare nel corso del periodo contrattuale;
- fornire adeguata istruzione al personale addetto, nonché agli eventuali sostituti in materia di sicurezza e igiene del lavoro ed informare il personale addetto della necessità di adottare le particolari misure di sicurezza per lo svolgimento dei lavori, secondo le prescrizioni di legge e i piani di emergenza appositamente predisposti per ogni struttura;
- redigere per ogni struttura educativa il Piano di autocontrollo in relazione alle attività svolte in osservanza del D.Lgs. 193/07;
- assicurare agli addetti al servizio l'addestramento e la formazione in materiali igiene alimentare in relazione al tipo di attività svolta, secondo quanto disposto dal D.Lgs. 193/07;
- ricollocare gli operatori del precedente gestore operanti nei due nidi d'infanzia, con applicazione dei contratti collettivi di settore di cui all'art.51 del D.Lgs.81/2015;
- accogliere eventuali tirocinanti, secondo programmi formativi stabiliti in accordo con l'Amministrazione Comunale. Il tirocinante potrà svolgere solo funzioni osservative e di supporto al personale. In nessun caso potrà sostituire il personale impiegato nel servizio;
- costituire organismi di partecipazione delle famiglie;

Sono a carico dell'impresa aggiudicataria:

-la corresponsione dello stipendio al proprio personale ed eventuali altre spese riferite ad esso anche in relazioni agli obblighi del D.Lgs. 81/2008;

- l'accensione di polizza R.C.T. e R.C.O. prestatori d'opera avente massimale non inferiore a € 2.500.000 per ogni sinistro a persona e/o a cose di cui andrà trasmessa copia prima dell'inizio delle attività, sollevando l'Amministrazione comunale da ogni obbligo al riguardo;
- le spese per il coordinamento e l'organizzazione delle attività;
- l'assicurazione contro gli infortuni dei bambini utenti del servizio e dei loro genitori e/o familiari nello svolgimento delle attività educative ed extra-educative sia nelle sedi che durante tutte le attività promosse e svolte sia durante la permanenza al nido che durante le gite o altre attività extra nido, per un massimale a bambino non inferiore a Euro 150.000,00 per morte, a Euro 200.000,00 per invalidità permanente, a Euro 6.000,00 per rimborso spese sanitarie, a Euro 500,00 per rottura occhiali, a Euro 1.000,00 per rottura protesi varie;
- la fornitura degli indumenti di lavoro prescritti dalle vigenti normative in materiali igiene e sicurezza da indossare durante le ore di servizio;
- l'acquisto di biancheria, materiale sanitario per l'igiene dei bambini, materiale di consumo didattico e per l'ufficio, materiale farmaceutico, materiali per le pulizie e la gestione della lavanderia;
- l'acquisto di attrezzature occorrenti per la gestione delle attività (es: fax, lavatrice ecc.)
- l'acquisto di giochi (interni ed esterni alla struttura) e materiale vario per le attività didattiche, tutti a norma di legge, adatto ai bambini di questa fascia di età e in relazione alle scelte pedagogiche del servizio ;
- la fornitura di arredi (interni ed esterni alla struttura) che si rendano necessari oltre a quelli già presenti di proprietà comunale e la sostituzione di arredi o attrezzature danneggiate. Per quanto possibile l'arredo dovrà essere omogeneo a quello esistente. La fornitura di arredi, conformi alle normative vigenti nella Comunità Europea, dovrà essere concordata con l'Amministrazione comunale;
- la fornitura al personale adibito al servizio, di tesserino riconoscimento con il nome della Ditta e le generalità personali, onde evitare che persone non autorizzate possano introdursi nei locali dove deve essere effettuato il servizio;
- le spese per la formazione e l'aggiornamento del personale impiegato nei servizi oggetto dell'appalto.
- l'assicurazione R.C.T. per danni incendio e furto da stipularsi quale gestore della struttura;
- spese per l'ordinaria manutenzione dell'immobile, degli arredi, delle attrezzature e degli impianti;
- la manutenzione ordinaria degli spazi esterni (potatura, tosatura, irrigazione, ecc.);
- la redazione a attuazione del piano e degli interventi di derattizzazione e disinfezione;
- la manutenzione dei presidi antincendio (idranti, estintori, vasche di accumulo, ecc.);
- le utenze (da intestare all'appaltatore ove tecnicamente possibile o, in ipotesi residuale, da rimborsare al Comune);
- gli oneri relativi al pasto che il personale adibito al servizio potrà consumare insieme ai bambini al momento del pranzo, usufruendo di una tariffa uguale a quella praticata al Comune per i pasti dei bambini.

ART. 10 -MANUTENZIONE

L'appaltatore si impegna a garantire tutta la manutenzione ordinaria della struttura, degli impianti, degli arredi e delle attrezzature. A titolo esemplificativo:

1. sostituzione e/o riparazione impianti idraulici (rubinetti, flessibili, docce, cambio seggette Wc, ecc.);
2. sostituzione e/o riparazione attrezzature in dotazione della struttura (lavatrice, personal computer, fax, ecc.);
3. interventi di vetreria, falegnameria e fabbro in presenza di rotture di vetri, serrature, porte e altro assimilabile;
4. interventi ordinari di imbiancatura e murari non rientranti nella straordinaria manutenzione;
5. manutenzione degli impianti tecnologici (elettrici, termici, ecc.).

La Ditta si obbliga altresì alla rilevazione e segnalazione tempestiva di eventuali interventi di manutenzione straordinaria che si rendano necessari.

Gli interventi che l'impresa dovrà effettuare per danni causati per propria responsabilità, saranno totalmente a carico della stessa.

ART. 11 -PRESCRIZIONI IN ORDINE ALLA PULIZIA ED ALL' IGIENE DEGLI AMBIENTI

Le pulizie dovranno essere svolte a regola d'arte e tenendo conto delle particolari esigenze dei servizi rivolti alla prima infanzia.

La Ditta aggiudicataria deve assicurare le pulizie ordinarie, le pulizie periodiche e straordinarie del Nido d'infanzia .

Il progetto dovrà dettagliatamente indicare le modalità di svolgimento del servizio e l'articolazione oraria del personale addetto.

Dovranno essere svolte le seguenti attività:

Con cadenza quotidiana:

- pulizia e disinfezione di mobili, suppellettili, giochi, arredi, lampade ecc. in tutti i locali;
- pulizia delle stanze e dei bagni spazzando, spolverando, lavando i pavimenti compresi atrii, scale, ingressi, corridoi, zone adibite ad ufficio con strumenti idonei;
- gestione della lavanderia: lavaggio, stenditura, ripresa, rimessa a posto della biancheria del servizio (tovaglie, bavagli, asciughini.....);
- raccolta differenziata dei rifiuti e delle carte, insaccamento e trasporto degli stessi ai depositi delle nettezze urbane situate nelle vicinanze dell'edificio scolastico ovvero negli appositi contenitori;
- pulizia dei mobili compresi i piani dei tavoli e delle scrivanie, dei tavolini e delle sedie;
- pulizia con strumenti idonei dei cortili;
- pulizia di zerbini, tappeti;
- pulizia porte;
- pulizia accurata dei locali e dei servizi igienici, spazzando, spolverando, lavando i pavimenti e assicurando la necessaria pulizia ed igiene ai servizi igienici;
- spolveratura delle pareti e delle parti alte dei mobili e delle scaffalature;
- spolveratura e spazzolatura di poltrone, divani e altre suppellettili tappezzate;
- pulizia al bisogno durante il giorno, in relazione alle attività, tipo laboratori di manipolazione e simili e prima pulizia della struttura durante il sonno dei bambini;
- pulizia della zona utilizzata per la colazione e il pranzo ogni volta che vengono somministrati;

Con cadenza periodica:

- Pulizia dei lampadari, termosifoni, ringhiere, battiscopa, davanzali;
- Pulizia di tutti i vetri e cristalli delle finestre, finestrini, vetrate, divisorie e tramezzi;
- Deragnatura;
- Spolveratura a umido degli arredi e suppellettili lavabili;
- Pulizia con idonei prodotti di tutti gli apparecchi telefonici, computer e televisori;
- Pulizia atrii esterni, giardini e strutture esterne (giochi, pedane, fontane, ecc), anche mediante l'uso di macchine o strumenti semplici;
- Derattizzazione e disinfezione dei locali e spazi esterni.

Le pulizie straordinarie dovranno essere effettuate almeno una volta l'anno, prima riapertura dei servizi all'infanzia.

ART. 12 -SERVIZIO REFEZIONE

La fornitura dei pasti è a carico dell'Amministrazione comunale.

Il servizio è affidato a soggetto esterno che assicura tramite il proprio personale, le seguenti attività:

- fornitura di pasti completi, compresa la preparazione;
- fornitura di prodotti e materiali di complemento alla refezione (stoviglie, posate, ecc.);
- altri servizi connessi alla refezione (lavaggio stoviglie, rigoverno ecc.);
- quant'altro necessario a rendere a regola d'arte il servizio di refezione.

L'impresa aggiudicataria, tramite apposito personale è tenuta ad effettuare la distribuzione e la somministrazione dei pasti ai piccoli utenti, nonché alla prenotazione dei pasti.

La somministrazione dei pasti deve essere effettuata nel rispetto degli standard igienici previsti dalle Leggi vigenti, con particolare riferimento a quanto disposto dal D.Lgs. 193/2007.

E' prevista la possibilità al personale in servizio, di consumare il pranzo insieme ai bambini: l'onere relativo al costo del pasto sarà posto a carico dell'impresa aggiudicataria che potrà fruire di una tariffa convenzionata pari a quella di cui usufruisce il Comune per i pasti dei bambini.

ART. 13 -TRATTAMENTO ECONOMICO E TUTELA DEGLI ADDETTI AL SERVIZIO

L'impresa aggiudicataria si obbliga ad applicare nei confronti dei soci lavoratori condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro della categoria e degli accordi integrativi territoriali, applicabili alla data del presente atto, alla categoria e nella località in cui si svolgono i servizi, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e,

in genere, da ogni altro contratto collettivo nazionale o locale, successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella località.

L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

I suddetti vincoli obbligano la ditta aggiudicataria, anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse, ed indipendentemente dalla natura artigiana o industriale dalla struttura o dimensione della società/impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi anche infortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico dell'appaltatore il quale ne è il solo responsabile.

Resta inteso che l'Amministrazione comunale in ogni momento si riserva ogni e qualsiasi facoltà, di verificare presso gli istituti assicurativi assistenziali e previdenziali, la regolarità di iscrizione dei versamenti periodici relativamente ai dipendenti impiegati in servizio.

La violazione della normativa previdenziale, assistenziale ed assicurativa in genere a tutela dei lavoratori impiegati dalla Ditta rappresenta grave inadempimento contrattuale e dà titolo all'Amministrazione Comunale a dichiarare la immediata risoluzione del contratto, come previsto dal Patto per la Sicurezza e la Regolarità del Lavoro in Toscana, siglato il 21 dicembre 2007, al punto D) delle "Disposizioni Generali":

- 1) gravi ed accertate violazioni agli obblighi assicurativi, previdenziali e relativi al pagamento delle retribuzioni ai dipendenti impegnati nella esecuzione del contratto;
- 2) gravi violazioni nelle prescrizioni contenute nei piani di sicurezza e, nel caso di presenza di più imprese nel cantiere ed il mancato coordinamento degli interventi di prevenzione e protezione dai rischi;
- 3) l'impiego di personale non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria, qualora la Ditta non provveda all'immediata regolarizzazione, ovvero violazioni della disciplina in materia di superamento dei tempi di lavoro e di riposo giornaliero e settimanale ai sensi dell'articolo 5 della Legge 123/2007.

In questi casi, le stazioni appaltanti provvedono alla comunicazione delle gravi inadempienze all'Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici ed all'Autorità di Vigilanza sui contratti di lavori, servizi e forniture.

I concorrenti nel redigere l'offerta, dovranno dichiarare che hanno tenuto conto degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché delle condizioni di lavoro e che ciò non ostacola l'applicazione delle disposizioni di cui al D.lgs. 81/2008 e del D.lgs. 12.04.2006, n. 163 e successive modificazioni.

ART. 14 -INDIRIZZO E CONTROLLO SULL'ATTIVITA'

L'impresa aggiudicataria è responsabile del conseguimento del risultato ad essa assegnato nell'ambito del rapporto contrattuale con riferimento al progetto da essa predisposto per l'espletamento del servizio. L'Amministrazione comunale esercita tramite la struttura comunale di riferimento, le proprie funzioni di indirizzo e controllo.

L'Amministrazione comunale effettuerà controlli e ispezioni volti a verificare la rispondenza delle attività svolte quotidianamente al progetto presentato in sede di gara; potrà richiedere di partecipare alle riunioni con i genitori e con il personale incaricato del servizio, adottare strumenti di monitoraggio della qualità e di valutazione del servizio da parte degli utenti.

ART. 15 -REFERENTE DELL'IMPRESA

L'impresa aggiudicataria è tenuta a garantire il costante raccordo con il Comune mediante la figura del Coordinatore pedagogico che dovrà rapportarsi con la figura di riferimento all'interno dell'organigramma comunale in modo da garantire l'omogeneità del progetto educativo in tutte le strutture di servizio pubbliche.

ART. 16 -TUTELA DELLA PRIVACY

E' fatto divieto all'impresa aggiudicataria e al personale impiegato di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento delle attività per fini diversi da quelli inerenti l'attività stessa. Il trattamento dei dati personali dovrà avvenire nel rispetto delle norme della D.Lgs.196/2003.

L'Amministrazione comunale, titolare dei dati personali e sensibili relativi ai minori utenti del servizio e alle rispettive famiglie, designa l'impresa aggiudicataria responsabile del trattamento dei dati che acquisirà in ragione dello svolgimento del servizio.

Pertanto, l'Amministrazione comunale conferisce all'impresa aggiudicataria, ai fini della gestione del servizio, nell'ambito della convenzione, i dati relativi agli utenti, classificandoli come personali e sensibili ai sensi del D.Lgs. 196/2003, nel rispetto dei seguenti criteri:

- la comunicazione e l'aggiornamento dei dati avviene unicamente in relazione allo svolgimento delle attività regolate dal contratto ed in forma non eccedente rispetto all'utilizzo che di essi deve essere fatto;
- è fatto divieto assoluto comunicare ad altri soggetti o copiare i dati ricevuti o acquisiti direttamente, fatte salve le eccezioni di legge;
- i dati comunicati o acquisiti direttamente dovranno essere restituiti integralmente all'Amministrazione comunale alla scadenza del contratto;
- l'impresa aggiudicataria dovrà comunicare all'Amministrazione comunale, il responsabile e gli incaricati del trattamento dei dati e, al momento della stipula del contratto, dovrà dichiarare:
 1. di essere consapevole che i dati che tratterà nello svolgimento dell'appalto sono dati personali e sensibili e come tali, soggetti all'applicazione del codice per la protezione dei dati personali;
 2. di ottemperare agli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 196/2003;
 3. di adottare le istruzioni specifiche eventualmente ricevute per il trattamento dei dati personali e sensibili o di integrarle nelle procedure già in essere;
 4. di impegnarsi a presentare entro il 31 marzo di ogni anno una relazione sulle misure di sicurezza adottate e di informare immediatamente l'Amministrazione comunale in caso di situazione anomala o di emergenze;
 5. di riconoscere il diritto dell'Amministrazione comunale a verificare periodicamente l'applicazione delle norme di sicurezza adottate.

Ai sensi del Codice per il trattamento dei dati personali, oltre alle ipotesi di responsabilità penali ivi contemplate, l'impresa aggiudicataria è tenuta in ogni caso al risarcimento di eventuali danni provocati agli interessati in violazione della normativa.

ART. 17 – ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA SICUREZZA

L'impresa aggiudicataria si obbliga all'osservanza delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro e tutela dei lavoratori ed nello specifico si impegna ad assolvere a tutti gli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., ivi compresi quelli riportati negli allegati inerenti le attrezzature di lavoro, le verifiche periodiche e la sicurezza degli impianti, delle macchine e delle attrezzature.

Tutto il personale addetto dovrà aver effettuato apposita formazione in ambito safety con specifico riferimento a quanto concernente l'attività lavorativa riferita all'oggetto dell'appalto.

Qualunque iniziativa concernente il miglioramento della sicurezza o che abbia rilievo in tale ambito dovrà essere comunicata all'Amministrazione comunale che provvederà ad inoltrarla al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione incaricato. L'Amministrazione si riserva di verificare, anche con ispezioni, il rispetto delle norme antinfortunistiche e di salute e di risolvere il contratto o intraprendere azioni coercitive nel caso venissero meno i principi minimi di sicurezza stabiliti dalla vigente legislazione.

Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs.81/2008 così come modificato dal D.Lgs. 106/09 il Comune di Portoferraio provvederà alla verifica, con le modalità previste dal decreto di cui all'articolo 6, comma 8, lettera g), dell'idoneità tecnico professionale delle impresa appaltatrice in relazione ai servizi ed alle forniture in oggetto da affidare in appalto attraverso le seguenti modalità:

- 1) acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;
- 2) acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'articolo 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445.

All'impresa sarà richiesta evidenza del puntuale rispetto dei principali obblighi previsti dal D.Lgs. 81/08 sia a livello documentale che gestionale (DVR, nomine del RSPP e degli addetti all'emergenza, al pronto soccorso, all'antincendio, elezione RLS e relativa comunicazione ad INAIL, effettiva esecuzione dell'attività di formazione obbligatoria dei lavoratori e, specificatamente, del RSPP, del RLS, degli addetti alle squadre antincendio, PS ed emergenza evacuazione).

La mancanza di evidenze in merito a quanto sopra comporterà l'automatica decadenza del incarico. Saranno fornite all'impresa dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui si troverà ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

Al fine di garantire efficacia ai datori di lavoro nelle attività di:

- cooperazione all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, e sull'informazione reciproca anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'attività complessiva.

Il Comune di Portoferraio, in qualità di committente, promuove l'attività di cooperazione e coordinamento elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.

Prima dell'inizio del servizio l'impresa aggiudicataria è tenuta, tramite un proprio incaricato, ad effettuare un incontro con il referente dell'Amministrazione comunale in data da concordare fra le parti al fine dell'acquisizione delle informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui i lavoratori sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza da adottare in relazione all'attività svolta.

A tal fine l'Impresa aggiudicataria dovrà procedere in collaborazione con il Committente, ad un'attenta visita delle aree oggetto del servizio, al fine di prendere atto dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti ed individuare le più idonee misure di prevenzione e protezione oltre che dell'opportuna istruzione ed addestramento del personale adibito al servizio.

Tutta la documentazione comprovante l'attuazione della sicurezza dovrà essere tenuta a disposizione sia dell'Amministrazione che delle autorità.

Il verbale di coordinamento sicurezza committente-appaltatore ed il DUVRI saranno allegati al contratto di appalto e, tale documento, sarà eventualmente adeguato in funzione dell'evoluzione dei servizi.

Data la tipologia di attività si richiede che tutte le lavoratrici siano sottoposte a sorveglianza sanitaria sia in relazione alla movimentazione manuale dei carichi che al rischio biologico.

Nell'ambito dello svolgimento delle attività il personale occupato dall'impresa appaltatrice dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. (in conformità alla normativa vigente).

ART. 18- RESPONSABILITÀ DELL'AGGIUDICATARIO

L'impresa aggiudicataria sarà considerata responsabile dei danni che per fatto suo, dei suoi dipendenti/soci, dei suoi mezzi o per mancate previdenze venissero arrecati agli utenti, alle persone ed alle cose, sia della stazione appaltante che di terzi, durante il periodo contrattuale, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione da ogni responsabilità ed onere.

L'Aggiudicataria, con effetti dalla data di decorrenza del servizio, si obbliga a stipulare con primario assicuratore (e a mantenere in vigore per tutta la durata del presente contratto) un'adeguata copertura assicurativa, specificamente riferita ai seguenti rischi derivanti dalla esecuzione del presente appalto:

-Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) per danni arrecati a terzi (tra cui l'Amministrazione Comunale) in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, comprese tutte le operazioni ed attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a Euro 2.500.000,00 per sinistro e prevedere tra le altre condizioni anche l'estensione a:

-danni arrecati a terzi (inclusi i beneficiarie e la stazione appaltante) da dipendenti, da soci, da volontari e/o da altri collaboratori non dipendenti, di cui l'Aggiudicataria si avvalga, inclusa la loro responsabilità personale;

-danni subiti e/o arrecati a terzi (inclusi dipendenti, volontari e/o altri collaboratori non dipendenti di cui l'impresa/Associazione/Cooperativa si avvalga) dai beneficiari dell'attività oggetto dell'appalto, inclusa la loro responsabilità personale;

-Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO) per infortuni sofferti da Prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'Aggiudicataria si avvalga), comprese tutte le operazioni e attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura dovrà avere un massimale di garanzia non inferiore a Euro 2.500.000,00 per sinistro e Euro 500.000,00 per persona e prevedere, tra le altre condizioni, anche l'estensione al cosiddetto "Danno Biologico", l'estensione ai danni non rientranti nella disciplina INAIL, le malattie professionali e la "Clausola di Buona Fede INAIL".

-Dovrà essere inoltre stipulata assicurazione contro gli infortuni dei bambini utenti del servizio e dei loro genitori e/o familiari nello svolgimento delle attività educative ed extra-educative sia nelle sedi che durante tutte le attività promosse e svolte sia durante la permanenza al nido che durante le gite o altre attività extra nido, per un massimale a bambino non inferiore a Euro 150.000,00 per morte, a Euro 200.000,00 per invalidità permanente, a Euro 6.000,00 per rimborso spese sanitarie, a Euro 500,00 per rottura occhiali, a Euro 1.000,00 per rottura protesi varie.

L'aggiudicataria dovrà produrre, al momento della stipula della convenzione, copia conforme delle polizze sottoscritte. Non saranno accettate polizze generiche di cui l'impresa aggiudicataria sia già in possesso per lo svolgimento della sua attività.

L'operatività delle coperture assicurative predette, non esonerà l'Aggiudicataria stessa dalle responsabilità di qualunque genere su di essa incombenti né dal rispondere di quanto non coperto –in tutto o in parte -dalle suddette coperture assicurative.

ART. 19 -MATERIALE D'USO E ATTREZZATURE

L'impresa aggiudicataria dovrà provvedere direttamente a tutte le indicazioni previste dal presente Capitolato utilizzando i mezzi e le attrezzature proprie e in dotazione da parte dell'Amministrazione comunale e/o disponibilità, come indicato in sede d'offerta.

Tutte le macchine ed i componenti di sicurezza dovranno essere conformi alle norme europee ed essere rispondenti ai requisiti di sicurezza previsti dalla vigente normativa.

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

Su tutte le attrezzature di proprietà dell'impresa, dovrà essere applicata una targhetta indicante il nominativo od il contrassegno dell'impresa stessa.

L'impresa aggiudicataria sarà inoltre responsabile della custodia sia delle attrezzature, sia dei prodotti utilizzati.

L'Amministrazione comunale non sarà responsabile in caso di danni o furti.

L'impresa aggiudicataria è tenuta a fornire prodotti a basso impatto ambientale nel rispetto delle normative vigenti. E' vietata la costituzione di deposito/scorte di prodotti infiammabili (alcool, ecc.).

Tutti i prodotti chimici impiegati dovranno essere privi di sostanze tossiche, rispondenti alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità ecc.) e corredata dalle relative schede tecniche, tossicologiche e di sicurezza.

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.

Le concentrazioni d'uso dovranno quindi garantire l'efficacia antibatterica indicata da detta documentazione.

I detergenti ed i disinfettanti dovranno essere utilizzati ad esatta concentrazione ed essere preparati "di fresco".

Dopo l'uso tutto il materiale dovrà essere accuratamente lavato ed asciugato.

E' vietato l'uso di sostanze acide ed eccessivamente alcaline e contenenti ammoniaca o coloranti, sui pavimenti di marmo, piastrelle, conglomerati; sulle superfici di grès si potranno usare dei detergenti lievemente acidi; sui pavimenti in PVC, linoleum e gomma, non potranno essere usati prodotti contenenti idrocarburi, detersolventi o prodotti all'anilina che li danneggerebbero irreparabilmente.

Sono altresì vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CFC).

In nessun caso, per pavimenti, zoccoli, battiscopa, pareti e loro rivestimenti, infissi e serramenti, oggetti in rame e sue leghe (ottone e bronzo) potranno essere usati prodotti o mezzi che possano produrre sugli stessi, aggressioni chimiche o fisiche.

Sulle confezioni di tutti i prodotti utilizzati per la pulizia deve essere indicata in maniera visibile, l'indicazione relativa alla eventuale pericolosità e nocività dei prodotti stessi, in conformità alle disposizioni sull'etichettatura delle sostanze pericolose e nocive.

L'Amministrazione comunale si riserva di sottoporre a verifica dell' A.S.L. i prodotti, chiedendone la variazione nel caso di non adeguatezza.

Tutti i materiali occorrenti per le pulizie sopra indicate e la fornitura d'idoneo detersivo per lavatrice e prodotto anticalcare sono a carico dell'impresa aggiudicataria e dovranno essere idonei per l'uso per qualità

e quantità. L'impresa aggiudicataria dovrà consegnare all'Amministrazione comunale tutte le schede tecniche dei prodotti, che dovranno essere conservati rigorosamente in luogo inaccessibile ai bambini.

ART. 20 -CONSEGNA E RICONSEGNA DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE

L'Amministrazione comunale concede in uso all'impresa aggiudicataria le porzioni di immobili in cui hanno sede il Nido d'Infanzia "La gabbianella" e il nido d'infanzia "Il castello magico". Dette strutture vengono consegnate nello stato in cui si trovano.

I locali, gli arredi e le attrezzature concesse in uso verranno utilizzati dall'impresa aggiudicataria per l'espletamento esclusivo delle attività previste nella gestione del servizio.

L'Amministrazione comunale, prima dell'inizio della gestione, in data da concordare fra le parti effettuerà in contradditorio, una verifica dello stato di consistenza dei locali, attrezzature ed impianti e con redazione di specifico verbale, in duplice copia, sottoscritto fra le parti: una copia rimarrà agli atti dell'Amministrazione comunale e l'altra rimarrà all'impresa aggiudicataria.

I locali, gli impianti, le attrezzature dovranno essere accessibili in qualunque momento ai rappresentanti dell'Amministrazione comunale per opportuna sorveglianza e i controlli del caso, nonché a personale dipendente dell'Amministrazione comunale, o ad impresa di sua fiducia per l'esecuzione di interventi di qualsiasi natura richiesti dall'Amministrazione comunale.

Prima della cessazione del rapporto, l'Amministrazione comunale in contradditorio con la Ditta, verificherà le condizioni delle attrezzature, dei materiali, dei locali e delle attrezzature, in uso all'impresa aggiudicataria, al fine di accertare che gli stessi vengano riconsegnati nello stato d'uso in cui si trovavano all'atto della sottoscrizione della convenzione, tenuto conto dell'usura dovuta all'utilizzo durante la gestione. Di tale verifica verrà redatto apposito verbale.

In caso siano riscontrati danni alle attrezzature o alle strutture di proprietà del Comune, l'Amministrazione potrà rivalersi sul deposito cauzionale o attivando la copertura assicurativa. Per quanto non previsto si applicano le norme del codice civile sul comodato d'uso.

ART. 21 -MANTENIMENTO DELLO STATO DEI LOCALI, DEGLI IMPIANTI E DELLE ATTREZZATURE

L'impresa aggiudicataria si obbliga a non apportare modifiche, innovazioni e trasformazioni ai locali, agli impianti ed alle attrezzature se non previa comunicazione all'Amministrazione comunale e conseguente autorizzazione scritta di quest'ultima.

Tutte le spese di manutenzione ordinaria sono a carico della Ditta aggiudicataria, quelle di manutenzione straordinaria sono a carico dell'Amministrazione comunale.

Gli interventi di manutenzione ordinaria spettanti all'impresa aggiudicataria dovranno essere effettuati entro 5 giorni dal riscontro. Qualora l'impresa aggiudicataria fosse inadempiente, l'Amministrazione comunale provvederà all'intervento di manutenzione ordinaria addebitandone il costo all'aggiudicatario e maggiorando l'importo del 10% a titolo di penale.

ART. 22-FATTURAZIONE DELLE PRESTAZIONI E PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

Il corrispettivo sarà pagato mensilmente dall'Amministrazione Comunale ad emissione di regolare fattura da parte dell'impresa aggiudicataria, omnicomprensivo di tutti gli oneri direttamente o indirettamente previsti dal presente capitolato.

Il pagamento del corrispettivo sarà relativo al servizio effettivamente prestato e sarà effettuato previo controllo della regolarità delle prestazioni eseguite.

Le fatture mensili dovranno essere inviate all'Ufficio Nidi d'infanzia del Comune di Portoferaio.

Il pagamento avviene di norma entro 60 giorni dal ricevimento della fattura. Eventuali contestazioni interrompono i termini del pagamento.

ART. 23 -FORMA DELLE COMUNICAZIONI

Le comunicazioni fra l'impresa aggiudicataria e l'Amministrazione comunale avverranno nella forma concordata al momento della stipula del contratto, privilegiando, per quanto possibile, l'utilizzo degli strumenti informatici e telematici e in particolare della posta elettronica.

ART. 24-REVISIONE DEI PREZZI

Il compenso stabilito nell'offerta rimarrà fisso e invariabile per tutto il periodo contrattuale, salvo l'adeguamento annuale, a far data dal secondo anno di affidamento, del prezzo sulla base dell'indice ISTAT FOI di aumento del costo vita e gli eventuali adeguamenti del costo contrattuale del personale impiegato derivanti da intervenuta sottoscrizione ed applicazione del nuovo C.C.N.L. – avendo come riferimento le apposite tabelle emanate dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e/o accordi integrativi territoriali. Si specifica che l'adeguamento , in caso di rinnovo del CCNL, sarà riconosciuto al netto degli aumenti ISTAT eventualmente erogati nel periodo di vigenza contrattuale.

ART. 25 -SCIOPERO – PREAVVISO E INTERRUZIONI DEL SERVIZIO

In caso di sciopero dei propri dipendenti l'impresa aggiudicataria è tenuta a darne comunicazione scritta all'Amministrazione comunale in via preventiva e tempestiva con almeno 5 giorni di calendario di preavviso.

Nulla è dovuto alla Ditta aggiudicataria in caso di mancata apertura del servizio. L'importo della prestazione non effettuata non dovrà essere inserito nella fattura di competenza.

ART. 26 -DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DEL CREDITO

Per la cessione del contratto e del credito si richiamano gli artt. 116 e 117 del D.Lgs. 163/2006

ART. 27 -PENALITA'

Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'Amministrazione comunale a pretendere il risarcimento dell'eventuale ulteriore danno, al verificarsi di inadempienze e violazioni delle norme contrattuali, qualora l'impresa aggiudicataria non ottemperasse agli obblighi assunti, sia per quanto inerente alla puntualità ed alla qualità, sia alla perfetta esecuzione del servizio, obblighi tutti che dovranno essere conformi al Progetto presentato dall'impresa in sede di offerta, saranno applicate, con atto del competente Dirigente d'Area, le penali cui qui di seguito si riportano gli importi:

- a) in caso di mancato espletamento del servizio:fino a € 1.200,00 per ogni violazione;
- b) per ogni giorno di mancato rispetto degli orari di apertura del servizio: € 1.000,00;
- c) per ogni giorno di infrazione nell'ipotesi di mancato rispetto della dotazione del personale: fino a € 1.000,00;
- d) per ogni violazione delle norme igienico sanitarie relative alla distribuzione dei pasti e della loro somministrazione: € 1.500,00;
- e) per ogni infrazione in caso di mancato rispetto di pulizia ed igiene: fino a € 1.000,00;
- f) per mancato reperimento o assenza del Coordinatore referente: fino a € 500,00 per ogni violazione;
- g) per danni arrecati alle strutture educative sarà applicata una penale pari al 10% dell'ammontare del danno, oltre al relativo addebito delle spese sostenute per eventuali riparazioni;
- h) qualora in corso di esecuzione del servizio l'impresa aggiudicataria utilizzi personale assunto non regolarmente, l' Amministrazione comunale applicherà, per una prima infrazione, € 5.000 (cinquemila) per ogni persona non in regola; le infrazioni successive comporteranno l'applicazione di una penale di importo doppio per ogni persona non in regola;
- i) qualora l'impresa aggiudicataria non provveda all'intervento di manutenzione ordinaria entro 5 giorni dal riscontro, l'Amministrazione comunale provvederà all' intervento di manutenzione ordinaria addebitandone il costo all'aggiudicatario e maggiorando l'importo del 10% a titolo di penale;
- l) preavviso di sciopero non comunicato, ovvero comunicato oltre il termine fissato: € 1.000,00;
- m) inadempienza ad altri obblighi previsti dal presente Capitolato: da un minimo di € 250,00 ad un massimo di € 2.000,00 a seconda della gravità dell'inadempienza e considerato anche il danno all'immagine.
- n) ulteriori casi di violazione, inadempimenti, ritardi nell'esecuzione del contratto desumibili direttamente o indirettamente della convenzione stessa oltre che dalle leggi e dai regolamenti vigenti: fino a 2.000,00.

L' Amministrazione comunale procederà a trattenere l'importo del valore corrispondente alle penali applicate dal pagamento delle fatture ovvero tramite escussione della cauzione prestata: in questo caso l' impresa aggiudicataria dovrà obbligatoriamente reintegrare detta garanzia nei dieci giorni successivi alla ricezione della comunicazione.

La persistenza o la reiterazione delle inadempienze contestate, tali da pregiudicare il funzionamento del servizio, produrrà la risoluzione anticipata della convenzione a seguito della quale l'Amministrazione

comunale potrà aggiudicare l'appalto al soggetto che segue in graduatoria, con addebito dei maggiori oneri e degli eventuali danni a carico dell'impresa aggiudicataria del presente appalto.

ART. 28 – INADEMPIMENTI, RISOLUZIONE DEL CONTRATTO , RESPONSABILITÀ DEI DANNI

Per verificare la regolarità del servizio, l'Amministrazione comunale si riserva di effettuare gli accertamenti procedendo alla visita dei locali del servizio in qualsiasi momento e senza alcun preavviso compreso il controllo sulla presenza del personale addetto al servizio.

In caso in cui fosse rilevata una qualunque inadempienza rispetto a quanto previsto nel presente capitolato, l'Amministrazione comunale invierà comunicazione scritta con specifica motivazione delle contestazioni, con richiesta di giustificazioni e con invito a conformarsi alle condizioni contrattuali.

In caso di contestazione l'impresa aggiudicataria dovrà comunque comunicare le proprie deduzioni all'Amministrazione comunale nel termine massimo di gg. 5 dal ricevimento della stessa e conformarsi alle condizioni contrattuali entro il termine indicato dall'Amministrazione stessa. Decorso inutilmente tale termine, il competente Dirigente d'Area, valutata la natura e la gravità dell'inadempimento, le circostanze di fatto, le controdeduzioni e giustificazioni eventualmente comunicate dall'impresa aggiudicataria, potrà graduare l'entità della penalità da applicare fino al massimo previsto come stabilito dall' art. 36, sulla base degli esiti della valutazione stessa.

Il competente Dirigente d'Area non applicherà alcuna penalità qualora sia stato accertato che l'inadempimento contrattuale non sussiste. Egli potrà altresì stabilire di non applicare nessuna penalità qualora l'inadempimento – seppure accertato – non rivesta carattere di gravità, non abbia comportato danni, neppure d'immagine per l'Amministrazione comunale, non abbia causato nessun disservizio e si sia verificato per la prima volta (dovranno sussistere tutte e quattro le condizioni).

Risoluzione della convenzione:

In caso di inadempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'impresa aggiudicataria, l'Amministrazione comunale ha la facoltà di risolvere il contratto ai sensi degli artt. 1456 e seguenti del C.C. previa comunicazione scritta all'impresa aggiudicataria, da inviarsi tramite raccomandata A/R, nei seguenti casi:

- 1) interruzione parziale o totale del servizio o di parte delle attività degli dello stesso verificatosi, senza giustificati motivi accertati e per tre giorni anche non consecutivi nel corso dell'anno;
- 2) abbandono del servizio salvo le giustificate cause di forza maggiore;
- 3) uso dei locali per finalità diverse da quelle previste dal presente capitolato;
- 4) non ottemperanza alle prescrizioni dell'Amministrazione comunale;
- 5) mancata osservanza del sistema di autocontrollo ex D. Lgs. N. 193/87;
- 6) applicazione di n. 5 penalità in un semestre qualora si verificassero da parte dell'impresa aggiudicataria inadempienze o gravi negligenze con applicazione di relativa penale, riguardo alla corretta esecuzione del servizio;
- 7) gravi ed accertate violazioni degli obblighi assicurativi, previdenziali e relativi al pagamento delle retribuzioni ai dipendenti impegnati nell'esecuzione dell'appalto;
- 8) l'impiego di personale non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria, qualora la Ditta non provveda alla immediata regolarizzazione ovvero violazioni della disciplina in materia di superamento dei tempi di lavoro e riposo giornaliero e settimanale;
- 9) gravi violazioni delle prescrizioni contenute nei piani di sicurezza e, nel caso di presenza di interferenze con personale appartenente ad altre Imprese, il mancato coordinamento degli interventi di prevenzione e protezione dei rischi;
- 10) mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell' Amministrazione comunale.
- 11) inottemperanza alle norme per la sicurezza dell'ambiente di lavoro;
- 12) cessione totale o parziale del contratto ovvero subappalto in quanto non previsto;
- 13) cessione del contratto o dei crediti a terzi senza preventiva autorizzazione scritta dell'Amministrazione;
- 14) grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate, errore grave nell'esercizio dell'attività;
- 15) situazioni di fallimento, di liquidazione, di cessione attività, di concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente a carico dell'impresa aggiudicataria;
- 16) cancellazione della cooperativa o consorzio dall'Albo Regionale di cui alla L.R.T. n. 87/97 o agli omologhi Albi regionali;

17) danni agli utenti del servizio, a all'Amministrazione comunale e ai beni di proprietà dell'Amministrazione comunale, derivanti da colpa grave e/o incuria e negligenza;

18) sopravvenuta perdita anche di un solo requisito tra quelli richiesti tassativamente per il personale impiegato dall'impresa aggiudicataria nel servizio;

19) mancato superamento del periodo di prova;

20) grave danno causato all'immagine dell'Amministrazione;

Le violazioni di cui ai prevedenti punti 7), 8) e 9), quali tipizzazioni di "grave inadempimento contrattuale", comportano la contestuale comunicazione all'osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici e all'Autorità di vigilanza sui contratti di lavoro servizi e forniture e all'Ispettorato del Lavoro.

In ogni caso di risoluzione del contratto l'Amministrazione potrà rivolgersi al concorrente che segue nella graduatoria di aggiudicazione.

Responsabilità per danni.

L'Amministrazione comunale non risponderà dei danni causati ai dipendenti e alle attrezzature dell'impresa aggiudicataria da parte di terzi estranei all'Amministrazione comunale.

L'impresa aggiudicataria sarà sempre direttamente responsabile dei danni di qualunque natura che risulteranno arrecati a persone o a cose dal proprio personale e in ogni caso, dovrà provvedere senza indugio a proprie spese alla riparazione e la sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati.

L'accertamento dei danni sarà effettuato dall'Amministrazione comunale alla presenza di delegati dell'impresa aggiudicataria.

A tale scopo, l'Amministrazione comunale comunicherà con sufficiente anticipo all'impresa aggiudicataria il giorno e l'orario in cui si valuterà lo stato dei danni, in modo tale da consentire all'impresa aggiudicataria di intervenire nella stima.

Qualora l'impresa aggiudicataria non manifesti la volontà di partecipare all'accertamento in oggetto, l'Amministrazione comunale provvederà autonomamente alla presenza di due testimoni.

Tale constatazione costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento del danno che dovrà essere corrisposto dall'impresa aggiudicataria.

Tali somme saranno prelevate dal primo pagamento utile in scadenza e se ciò non fosse sufficiente avvalendosi della cauzione.

L'impresa aggiudicataria in alternativa al risarcimento del danno, previa autorizzazione da parte dell'Amministrazione comunale, può procedere a proprie spese, a sostituire immediatamente le attrezzature deteriorate o gli oggetti rotti e a rimborsare il danno provocato.

ART. 29 -GARANZIE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

A garanzia dell'esecuzione della convenzione del suo mancato o inesatto adempimento, sarà richiesta all'impresa aggiudicataria una cauzione secondo le modalità di cui al Codice degli appalti.

ART. 30 -STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

L'impresa aggiudicataria entro il termine previsto dall'art. 11 comma 9 del D.lgs 163/2006 o entro il diverso termine indicato dall'ufficio contratti dell'Amministrazione comunale, dovrà sottoscrivere il contratto provvedendo al versamento di tutte le spese conseguenti e consegnare all'Amministrazione la seguente documentazione:

- Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio Industria Agricoltura;
- Il deposito cauzionale definitivo previsto all'art. 113 del D.lgs 163/06;
- La copertura assicurativa RCT di cui all'art. 24.

ART. 31 – SPESE E ONERI FISCALI

Dopo l'aggiudicazione, l'impresa aggiudicataria sarà invitata a presentarsi per la stipulazione del contratto.

Tutte le spese, compresi gli oneri fiscali, inerenti e conseguenti alla stipula del contratto d'appalto, nessuna eccettuata od esclusa, saranno a carico dell'impresa aggiudicataria.

Nel caso in cui l'impresa aggiudicataria non esegua tempestivamente gli adempimenti prescritti ai fini della stipula del contratto o non si presenti alla data e nel luogo fissati per la stipula senza alcuna valida giustificazione o non presenti la cauzione nei termini assegnati, l'Amministrazione appaltante lo dichiarerà decaduto ed aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

ART. 32 -CONDIZIONI GENERALI DEL CONTRATTO

La sottoscrizione del capitolato e dei suoi allegati equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza degli stessi.

L'impresa aggiudicataria, con la firma del contratto , accetta espressamente e per iscritto, a norma degli artt. 1341, comma 2 c.c. , tutte le clausole previste nel presente capitolato, nonché le clausole contenute in disposizioni di legge e regolamento nel presente atto richiamate.

L'interpretazione delle clausole contrattuali e delle disposizioni del presente capitolato deve essere fatta tenendo conto delle finalità perseguitate con la convenzione, secondo quanto previsto dal codice civile.

ART. 33 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

In relazione alla protezione dei dati personali in ordine al procedimento cui si riferisce il presente appalto, si informa che le finalità cui sono destinati i dati raccolti sono inerenti solamente allo svolgimento delle procedure di gara, fino alla stipulazione del contratto.

Il conferimento dei dati si configura come onere del concorrente per partecipare alla gara; l'eventuale rifiuto di rispondere comporta l'esclusione dalla gara o la decadenza dall'aggiudicazione.

I soggetti o le categorie di soggetti che possono venire a conoscenza dei dati sono:

-il personale interno dell'Amministrazione Comunale addetto agli uffici che partecipano al procedimento;

-i concorrenti che partecipano alla seduta pubblica di gara;

-ogni altro soggetto che abbia interesse a partecipare al procedimento ai sensi della L. 241/1990 e ss.mm.ii-

I diritti spettanti all'interessato in relazione al trattamento dei dati sono quelli di cui al D.Lgs. n. 196/2003, cui si rinvia.

Il titolare del trattamento dei dati è l'Amministrazione comunale appaltante.

ART. 34-RECESSO UNILATERALE

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di recedere in ogni tempo dal contratto per sopravvenuti motivi di pubblico interesse con preavviso di almeno due mesi.

ART. 35 -ELEZIONE A DOMICILIO

A tutti gli effetti giudiziali ed extragiudiziali del contratto , il domicilio dell'impresa aggiudicataria è quello indicato nell'istanza di partecipazione, il domicilio del Comune di Portoferaio è presso il Palazzo comunale Via Garibaldi 17.

ART. 36 – RINVIO A DISPOSIZIONI DI LEGGE

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato si fa riferimento alle norme del Codice Civile, al Codice degli appalti ed alla normativa di settore della Regione Toscana.

ART. 37 -RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della Legge n. 241 del 7.8.1990 e come previsto dall'art. 10 del D.lgs. 12.04.2006, n. 163 il Responsabile del procedimento è _____

Eventuali informazioni complementari relative alla procedura di gara, potranno essere richieste, esclusivamente per iscritto, al Comune di Portoferaio tramite *comune.portoferraio@postacert.toscana.it*.