



COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena)
SERVIZI EDUCATIVI

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEL SERVIZIO EDUCATIVO PER L'INFANZIA SEZIONE PRIMAVERA PER IL PERIODO 01/09/2015 - 31/08/2016

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio educativo per l'infanzia **SEZIONE PRIMAVERA** aggregata alla scuola dell'Infanzia di Serramazzone-Centro. Il Servizio è destinato a n. 12/16 bambini di età compresa fra 24 e 36 mesi, in un' unica sezione a "tempo pieno".

Qualora si verificassero diminuzioni significative nel numero degli iscritti al servizio, l'Amministrazione si riserva la facoltà di ridefinire, insindacabilmente, anche in corso d'anno, il numero dei bambini frequentanti il servizio.

L'aggiudicatario è quindi obbligato ad effettuare il servizio in parola anche per un numero inferiore di bambini, adeguando l'assetto organizzativo del servizio, nel rispetto della normativa vigente in materia di servizi educativi per la prima infanzia con il conseguente proporzionale adeguamento del corrispettivo annuo del servizio.

I Servizi di cui sopra devono ottemperare alle caratteristiche previste dalla L.R. 1/2000 e ss. mm. e ii. e soddisfare i requisiti organizzativi definiti dalla Direttiva Regionale n. 85 del 25 luglio 2012 e successive modifiche ed integrazioni e nel rispetto di ogni altra normativa vigente o che verrà in futuro emanata in materia.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di avvalersi di quanto previsto all'art. 57, comma 5 del D.Lgs. n. 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 2 - DURATA E FORMA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è stabilita in un anno decorrente dalla data di consegna che avverrà indicativamente il 01/09/2015, per il periodo 01/09/2015 - 31/08/2016.

L'amministrazione si riserva la facoltà di riaffidare al medesimo soggetto aggiudicatario per un ulteriore anno, ai sensi dell'art. 57 – comma 5 lett.b) del D.Lgs.163/2006 e ss.mm.ii., previa adozione di apposito provvedimento amministrativo da parte del competente Organo dell'Amministrazione.

Qualora allo scadere del contratto l'Unione dei Comuni del Frignano non abbia ancora completato gli atti necessari per il nuovo affidamento, il gestore è tenuto a proseguire lo svolgimento del servizio alle stesse condizioni previste dal contratto scaduto per il tempo necessario all'ultimazione del nuovo procedimento di gara e fino al subentro del nuovo gestore, fino ad un massimo di mesi 9.

Alla scadenza del contratto ovvero in caso di risoluzione anticipata, il gestore dovrà riconsegnare la struttura in buono stato e libera da persone e/o cose di sua proprietà. L'Unione dei Comuni del Frignano ha facoltà di procedere alla risoluzione anticipata del contratto per gravi inadempienza, nei casi e con le modalità previste nel successivo art. 29.

ART. 3 - IMPORTO A BASE DI GARA E VALORE STIMATO DELL'APPALTO

L'importo complessivo a base di gara, per l'intero periodo contrattuale (dal 01/09/2015 al 31/08/2016) è pari ad € 78.720,00 IVA esclusa,

I costi della sicurezza da interferenze sono nulli.

Il valore stimato dell'appalto per il successivo anno, dal 01/09/2016 al 31/08/2017, nel caso in cui l'Amministrazione si avvalga della facoltà di riaffidare il contratto per il successivo anno, è di € 78.720,00 (IVA esclusa), per cui l'importo complessivo stimato dell'appalto è di € 157.440,00 al netto di IVA nelle forme di legge.

E' previsto inoltre un rimborso di € 1.000,00 IVA inclusa quale budget per spese relative all'acquisto di materiale didattico e ludico, la cui spesa effettivamente sostenuta dovrà essere rendicontata presentando idonea documentazione.

Detto compenso si intende comprensivo di tutto quanto richiesto.

Non sono ammesse offerte alla pari o in aumento sull'importo complessivo a base di gara.

ART.4 - ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Oltre a quanto previsto in altri articoli, sono a carico della ditta tutte le spese di gestione derivanti dal presente capitolato che non risultino espressamente a carico del Comune, in particolare:

- ogni spesa inerente il personale;
- l'aggiornamento, la formazione del personale e le altre iniziative di cui la ditta si sia assunta l'onere in sede di offerta, aggiuntive rispetto a quelle di competenza dell'Amministrazione comunale;
- servizio di pulizia ordinaria e straordinaria dei locali e somministrazione pasti;
- la predisposizione delle attrezzature e delle misure organizzative del personale, nonché di tutto quanto previsto dalla L. 104/92 in caso di inserimento di bambini in situazione di handicap, come previsto al successivo Art .10;
- le assicurazioni specificate all'Art. 23;
- il materiale didattico e sanitario;
- la tenuta del registro presenze dei bambini: la Ditta aggiudicataria dovrà tenere costantemente aggiornato un registro giornaliero di frequenza dei bambini, con le annotazioni circa le rinunce e i nuovi inserimenti. Tale registro dovrà essere tenuto, a cura responsabilità del referente incaricato dalla ditta appaltatrice, a disposizione dell'Amministrazione Comunale e di esso dovrà essere consegnata copia al Servizio Scuola entro i primi tre giorni di ogni mese per consentire l'elaborazione delle rette relative al mese precedente e le loro eventuali riduzioni.
- ogni altra spesa inerente la gestione dei servizi oggetto di appalto.

La ditta aggiudicataria dovrà altresì garantire il rispetto della normativa in vigore ed in particolare gli adempimenti obbligatori previsti dal codice per la protezione dei dati personali (D.Lgs 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni) relativamente a tutte le attività oggetto del presente appalto.

ART. 5 - ONERI E COMPETENZE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Sono a carico dell'Amministrazione comunale:

- la messa a disposizione dei locali ed area di pertinenza individuati come sede del servizio, nonché degli arredi ed attrezzature esistenti, sia interni che esterni, per tutta la durata dell'appalto;
 - l'organizzazione di n. 20 ore annuali di aggiornamento per ogni educatore impegnato nell'appalto, in orario retribuito dalla ditta e con docenti e organizzazione a carico del Comune di Serramazzoni;
- Restano di esclusiva competenza dell'Amministrazione Comunale:
- la formazione della graduatoria per l'ammissione al servizio Sezione Primavera e la conseguente individuazione dei bambini accettati che la ditta si impegna ad accogliere;
 - la determinazione e la riscossione delle rette dei bambini frequentanti il servizio;
 - le direttive generali del coordinamento pedagogico dei servizi per la prima infanzia presenti sul territorio comunale;
 - l'individuazione di momenti specifici di verifica per valutare se le finalità del progetto dello specifico servizio risultano in piena sintonia con le linee pedagogiche espresse dal coordinamento pedagogico comunale avvalendosi della supervisione del consulente pedagogico incaricato dal Comune;

ART. 6 - FINALITA' DEL SERVIZIO

La Sezione Primavera è un servizio educativo di interesse pubblico, che accoglie bambini dai 24 ai 36 mesi d'età, nel quadro delle politiche per la prima infanzia e la famiglia perseguite dal

Comune. E' sostenuto da un progetto pedagogico che offre l'opportunità di percorsi cognitivi, sociali e relazionali.

La Sezione Primavera ha finalità di:

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

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

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

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

ART. 7 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

La Sezione Primavera sarà attiva secondo il calendario scolastico approvato dall'Istituto Comprensivo di Serramazzoni per la Scuola dell'Infanzia Statale di Serramazzoni - Centro, per almeno 185 giorni di frequenza dei bambini (n. 37 settimane), nel periodo che va indicativamente dalla metà del mese di settembre alla fine del mese di giugno dell'anno successivo.

L'orario giornaliero di apertura del servizio è il seguente: dalle ore 8,00 alle ore 16,00;

Analogamente per quanto accade per la Scuola dell'infanzia, potrà essere attivato un prolungamento dell'orario in anticipo dalle 7,30 e in posticipo fino alle 16,30 in caso di esigenze lavorative delle famiglie accolte. L'accoglienza del pre-scuola è da organizzarsi con lo stesso personale educativo impegnato nell'orario giornaliero di apertura, fatto salvo il rispetto del rapporto numerico educatore-bambino previsto per legge.

Nel rispetto delle normative regionali in materia e delle determinazioni del committente, al fine di garantire la frequenza di n. 16 bambini, dovranno essere impiegati n. 2 educatori a tempo pieno, n. 1 ausiliario a 27,30 ore settimanali e n.1 coordinatore pedagogico.

Qualora, sulla scorta dell'andamento delle iscrizioni, l'Amministrazione decidesse di ridefinire l'assetto organizzativo con accoglienza massima di n. 12 bambini, è necessario che l'appaltatore impieghi di norma n. 1 educatore a tempo pieno, 1 educatore a part time (18 ore settimanali) nonché n. 1 ausiliario e 1 coordinatore pedagogico.

Nel caso che i bambini iscritti siano superiori a 16 è necessario prevedere un ulteriore educatore a tempo parziale in modo da mantenere il rapporto numerico 1:10 (numero ore di apertura settimanali del servizio moltiplicate per il numero di bambini iscritti diviso il monte ore settimanale complessivo del personale educativo).

Nel progetto dell'organizzazione del personale dovranno essere indicati i tempi e i turni di lavoro dello stesso per assicurare il rispetto del rapporto operatori/bambini previsto dalla vigente normativa regionale in materia.

Nel rispetto degli indici di qualità regionali, l'attività degli educatori deve essere impostata con un monte ore annuo di attività non frontale coi bambini pari ad almeno n. 150 ore ad anno scolastico per ciascun educatore.

Tutta la gestione dei servizi dovrà svolgersi nel totale rispetto delle disposizioni delle "Norme per il funzionamento della Sezione Primavera aggregata alla Scuola dell'Infanzia Statale di Serramazzoni-Centro" approvato con deliberazione G.C. n. 35 del 11/04/2013.

ART. 8 - PROGETTO PEDAGOGICO E ORGANIZZATIVO

La ditta dovrà predisporre e produrre in sede di offerta il progetto pedagogico e organizzativo per il servizio oggetto dell'appalto. Il progetto dovrà realizzare le finalità indicate all'art. 6, tenendo conto di quanto indicato nel presente capitolato e dovrà in particolare contenere le seguenti indicazioni:

- a) Modalità di organizzazione del contesto educativo: spazi, tempi, relazioni, proposte educative, esplicitando le scelte organizzative e metodologiche che il servizio adotta per il sostegno alla prima

fase di frequenza del servizio dei bambini le modalità di integrazione dei bambini disabili, in condizioni di svantaggio sociale o stranieri, evidenziando le strategie a sostegno del rispetto delle appartenenze culturali e religiose degli stessi

b) Modalità di relazione e partecipazione delle famiglie, in riferimento a quanto previsto dalle "Norme per il funzionamento della Sezione Primavera aggregata alla Scuola dell'Infanzia Statale di Serramazzoni-Centro". In particolare devono essere esplicitate le modalità di comunicazione, d'informazione e di confronto, individuali e di gruppo, oltre alle forme di partecipazione adottate

c) Modalità di rapporto con la rete delle istituzioni del territorio

d) Modalità di funzionamento del gruppo di lavoro, precisando in particolare le modalità di programmazione delle attività educative riferite allo specifico gruppo di bambini; le modalità di intervento e il ruolo dell'educatore, le modalità di realizzazione e utilizzo delle osservazioni e della documentazione; il ruolo, i tempi e i contesti di intervento del coordinatore pedagogico; le modalità di formazione e aggiornamento del gruppo di lavoro.

e) Modalità, i tempi e gli strumenti di valutazione dei processi educativi.

Le voci di cui ai punti a)-e) devono essere specificamente dettagliate.

Dovranno essere predisposti uno o più progetti specifici per la realizzazione del progetto pedagogico con il gruppo di bambini frequentanti. Copia del progetto, della sua verifica e della sua documentazione dovranno essere consegnanti al Servizio Scuola e discussi con il Coordinatore pedagogico del Comune, secondo le modalità concordate con lo stesso.

Il Comune si riserva la facoltà di approvare tale progetto.

ART.9 - INSERIMENTO DEI BAMBINI NEI SERVIZI

Le ammissioni dei bambini al servizio sono effettuate dal Comune, utilizzando propria graduatoria.

Entro il 25 agosto, il Comune comunica al gestore gli ammessi per l'anno scolastico. In caso di rinunce, in corso d'anno, di utenti ammessi, il servizio medesimo provvede a comunicare alla ditta il nome del sostituto.

Poiché il primo periodo di frequenza del bambino rappresenta una esperienza complessa che necessita del supporto di educatori e genitori è necessario che siano predisposte azioni atte a facilitare il rapporto iniziale tra famiglia e servizio, consentendo la presenza di almeno un familiare maggiorenne presso la struttura per un periodo idoneo a facilitare la conoscenza e l'ambientamento del bambino e graduando il tempo di frequenza del bambino nei primi 10/15 giorni, con ingressi a piccoli gruppi.

ART. 10 - INSERIMENTO DI BAMBINI DISABILI

La ditta aggiudicataria si impegna ad accogliere, a richiesta dell'Amministrazione e con le modalità concordate con il Servizio Scuola, bambini disabili ai sensi della legge 104/1992. Il personale educativo - assistenziale verrà assegnato e messo a disposizione direttamente dal Comune, sulla base del fabbisogno individuato dalla Coordinatrice pedagogica dei servizi alla prima infanzia in accordo col Servizio di neuropsichiatria infantile dell'AUSL.

La ditta aggiudicataria si impegna altresì, qualora il Comune lo richieda, a mettere a disposizione eventuali attrezzature e/o sussidi speciali per bambini disabili, di cui ha la disponibilità.

In caso di necessità urgente di ausili e/o sussidi speciali per bambini disabili, il servizio scuola e l'aggiudicatario concorderanno le modalità operative più idonee per l'approvvigionamento.

ART. 11 PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE

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

A tal fine, la Ditta dovrà attivare gli organismi di partecipazione indicati nelle "Norme per il funzionamento della Sezione Primavera aggregata alla Scuola dell'Infanzia Statale di Serramazzoni-Centro" agli artt. 12, 13 e 14 e più precisamente:

- Incontri di sezione e colloqui individuali
- Assemblea dei genitori
- Comitato di gestione dei servizi 0-3 anni, al quale dovrà sempre partecipare il responsabile dell'appalto o un suo incaricato.

ART. 12 ORGANIZZAZIONE DI EVENTUALI SERVIZI AGGIUNTIVI, SENZA ONERI PER L'AMMINISTRAZIONE

Nei limiti della capienza, dei requisiti e delle caratteristiche della struttura e nel rispetto delle

disposizioni regionali già richiamate nel precedente articolo 1, relative alla ricettività della struttura a seconda della tipologia dei servizi organizzati, la ditta aggiudicataria potrà organizzare e gestire autonomamente, previa autorizzazione dell'Amministrazione comunale, nella fascia pomeridiana e/o nelle giornate di sabato e domenica, nonché nei mesi estivi, servizi educativi - ricreativi e altre attività rivolte ai bambini in età compresa tra 24 e 36 mesi.

A tale scopo la Ditta concorrente, qualora intenda proporre servizi aggiuntivi, dovrà presentare all'interno del progetto – offerta un progetto organizzativo/pedagogico che sarà oggetto di valutazione, quale miglioria, da parte della Commissione giudicatrice.

La ditta aggiudicataria si assumerà integralmente tutti gli oneri per la realizzazione dei servizi aggiuntivi proposti in sede di gara ed introiterà direttamente le tariffe dagli utenti dei servizi stessi.

Per i servizi aggiuntivi, servizi ricreativi e servizi diversi, le tariffe andranno concordate con il Servizio scuola.

ART. 13 ORGANIZZAZIONE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Prima dell'inizio delle attività, la ditta fissa un recapito, presso il quale sia attivato il collegamento telefonico e fax in funzione permanente per tutto il periodo e l'orario di apertura dei servizi.

Presso tale recapito presta servizio personale in grado di assicurare le tempestive sostituzioni degli addetti e l'attivazione degli interventi di emergenza che dovessero rendersi necessari.

Presso tale recapito sono indirizzate anche le comunicazioni e le richieste di informazioni o interventi che il Comune intenda far pervenire alla ditta.

La ditta provvede ad indicare un responsabile dell'appalto che risponda dei rapporti contrattuali fra ditta e Comune.

ART. 14 PERSONALE INCARICATO DALLA DITTA AGGIUDICATARIA

La ditta provvede ai servizi di cui al presente appalto con proprio personale, salvo servizi marginali da dichiararsi all'atto dell'offerta ai sensi dell'art. 118 del D.Lgs 163/2006.

Detto personale deve essere idoneo al lavoro assegnato per capacità fisiche, titolo di studio e per qualificazione professionale

Il personale deve altresì essere in grado di mantenere un contegno decoroso e irreprensibile, di provata serietà e riservatezza, diligenza, correttezza e cortesia, disponibile alla collaborazione nei riguardi degli altri operatori che lavorano nel servizio e degli utenti.

L'Impresa dovrà altresì impegnarsi a sostituire quel personale che, in base a valutazione motivata dal Responsabile del Servizio Scuola, abbia disatteso le prescrizioni sopra indicate.

Il personale educativo incaricato deve essere in possesso di uno dei titoli di studio indicati nelle disposizioni emanate dalla regione Emilia Romagna in attuazione della L.R. 1/2000 e ss.mm.e ii.

La ditta deve assicurare nei singoli servizi il rispetto del rapporto numerico educatore/bambini previsto nelle disposizioni regionali citate, nonché il rapporto medio tra bambini ed addetti ai servizi generali (ausiliari).

Le funzioni attribuite al personale educativo sono quelle previste dal ruolo ed in particolare:

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

Il personale ausiliario addetto ai servizi generali deve essere in possesso di licenza media inferiore o comunque avere assolto l'obbligo scolastico.

Le funzioni attribuite al personale ausiliario sono quelle necessarie ed inerenti a:

- riordino degli ambienti e dei materiali, somministrazione dei pasti,
- manutenzione e preparazione dei materiali didattici,
- collaborazione con il personale educatore per tutte le situazioni di cura e vigilanza del bambino nei momenti di maggior bisogno, senza sostituirsi alla figura dell'educatore
- collaborazione finalizzata al buon funzionamento delle attività del servizio (art. 30 comma 2 della Legge 1/2000).

I titoli di studio ed i requisiti richiesti per tutto il personale dalla normativa vigente dovranno essere posseduti anche dal personale reclutato per le sostituzioni temporanee.

L'orario di servizio del personale educatore copre un arco di tempo che va dalle 7,30 alle 16,00

(esteso alle 16,30 in caso di attivazione del post scuola) con un'articolazione dell'orario di lavoro su turni giornalieri strutturati in modo tale da garantire il rispetto del rapporto numerico educatori/bambini.

Nell'offerta organizzativa del personale devono essere indicati la propria ipotesi di organizzazione oraria del personale e l'elenco nominativo degli operatori che si intende assegnare ai servizi oggetto dell'appalto, corredato di titolo di studio, curriculum professionale, anzianità di servizio, specificando le funzioni assegnate (educatore, ausiliario, coordinatore pedagogico). Successivamente all'inizio del periodo contrattuale, in caso di sostituzioni dovrà esser consegnato al Servizio Scuola del Comune l'elenco aggiornato riportante tutti i dati suddetti.

Il personale deve essere dotato di idonea divisa. La ditta garantisce la dotazione al proprio personale di indumenti da lavoro uniformi ed in buono stato d'uso e di quant'altro possa risultare opportuno o essere reso obbligatorio da disposizioni normative o regolamentari.

L'aggiudicatario è obbligato al rispetto integrale dei C.C.N.L. per la specifica categoria di dipendenti, nonché degli accordi territoriali integrativi degli stessi, in vigore per il tempo in cui vengono eseguiti i servizi appaltati, con particolare riguardo ai minimi retributivi ed agli strumenti di tutela dell'occupazione; in particolare vige l'obbligo, per l'aggiudicatario, ancorché non aderente alle associazioni firmatarie, di applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti tutte le disposizioni legislative e regolamentari concernenti la contribuzioni e le assicurazioni sociali, nonché di corrispondere le retribuzioni previste da leggi, regolamenti, contratti nazionali, territoriali e/o regionali ed aziendali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative su base nazionale nel settore a cui il servizio effettuato nei locali fa riferimento.

L'obbligo di applicazione del contratto e degli accordi nei confronti dei dipendenti sussiste anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione e vincola la ditta aggiudicataria anche se non è aderente alle associazioni stipulanti o recede da esse e indipendentemente dalla struttura e dimensione della sua impresa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale. Se la ditta ha forma cooperativa, si impegna a rispettare i relativi accordi nazionali e provinciali di lavoro anche nei rapporti coi soci.

Il personale utilizzato dalla ditta, socio o dipendente, deve essere regolarmente iscritto a libro paga e nei suoi confronti deve essere garantito il regolare versamento dei contributi sociali e assicurativi; detto personale è inoltre dotato di assicurazione contro gli infortuni. La ditta deve assicurare la tutela indicata dalle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale degli indumenti appositi e dei mezzi di protezione personale idonei a soddisfare le esigenze di sicurezza e di salute in relazione alle operazioni e ai materiali utilizzati.

La ditta contrarrà, prima dell'inizio del servizio, adeguata polizza assicurativa per tutti i danni derivanti agli utenti da comportamenti, anche omissivi, del proprio personale durante l'intera permanenza nella struttura oggetto del presente appalto. Entro il termine che verrà fissato dall'Amministrazione comunale la ditta aggiudicataria trasmetterà una copia della polizza al responsabile comunale del contratto.

La ditta si impegna a fornire all'appaltante, all'inizio del servizio, le informazioni di seguito indicate; si impegna inoltre a segnalare ogni eventuale modifica o integrazione che si verificasse nella durata contrattuale:

- nominativo del responsabile della sicurezza nominativo del rappresentante dei lavoratori
- requisiti tecnico-professionali richiesti da legislazione specifica
- mezzi/attrezzature antinfortunistiche inerenti alla tipologia del lavoro da eseguire
- formazione professionale (documentata) in materia di sicurezza, dei lavoratori impegnati nel servizio oggetto dell'appalto
- mezzi e attrezzature previsti e disponibili per l'esecuzione del lavoro dotazione di dispositivi di protezione individuali
- numero e presenza media di addetti
- numero e tipologia degli infortuni occorsi negli ultimi tre anni
- altre informazioni che l'appaltatore ritiene utile fornire in merito al suo servizio di prevenzione e protezione.

La ditta appaltatrice è altresì obbligata a fornire gli elenchi nominativi del personale addetto e la loro qualifica, nonché di dotare il personale di un cartellino di riconoscimento contenente il nome e la fotografia della persona addetta.

In caso di inottemperanza agli obblighi precisati nel presente articolo, accertata dal Comune o ad esso segnalata dall'ispettorato del lavoro, il Comune medesimo comunica all'appaltatore, e se del caso anche all'ispettorato suddetto, l'inadempienza accertata.

In caso di inottemperanza grave e reiterata agli obblighi precisati nel presente articolo è facoltà dell'Amministrazione appaltante di risolvere unilateralmente il rapporto contrattuale.

ART. 15 CONTINUITA' DEI SERVIZI

All'inizio di ogni anno scolastico, la ditta presenta al Servizio Scuola del Comune il piano di inserimento del proprio personale, assicurando, salvo i casi di forza maggiore, la stabilità del personale assegnato nell'anno precedente.

La ditta si impegna a garantire la continuità dei servizi oggetto dell'appalto provvedendo alle opportune sostituzioni od integrazioni del proprio personale che dovesse dimostrarsi insufficiente o inadeguato, anche per assenze a qualsiasi titolo.

La sostituzione per malattia del personale dovrà essere immediata e tale da mantenere il rapporto numerico garantito; il personale supplente dovrà possedere i medesimi requisiti di quello sostituito.

ART. 16 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Gli educatori impiegati nei servizi di cui al presente capitolato dovranno svolgere almeno 30 ore annue di aggiornamento, di cui almeno 20 utilizzate per partecipare a corsi organizzati dal Coordinamento pedagogico sovra comunale per gli educatori dei servizi per la prima infanzia. Le ore di aggiornamento del personale resteranno a carico della ditta. Eventuali offerte migliorative di questa prescrizione saranno valutate alla voce migliorie.

La Ditta deve presentare in sede di appalto un piano di formazione annuale sulla base dei bisogni formativi specifici rilevati nel personale operante nei servizi.

Il Comune si riserva la facoltà di approvare tale piano di formazione e di richiedere parziali rettifiche od integrazioni per uniformare i contenuti al piano formativo elaborato dal Coordinamento pedagogico. Si riserva inoltre la facoltà di concordare con il responsabile dell'appalto la partecipazione di personale dei servizi per la prima infanzia del distretto ai corsi organizzati dalla Ditta.

La ditta si impegna, per ogni anno scolastico, a concordare col coordinamento pedagogico sovra comunale, l'utilizzo del complessivo monte ore destinato alla formazione del proprio personale al fine di coordinare gli interventi attivati rispettivamente dal Comune e dalla ditta ed al fine di agevolare un processo uniforme di formazione di tutto il personale dei servizi per l'infanzia del territorio. Alle iniziative di aggiornamento organizzate dal Comune dovrà prendere parte anche il pedagogo di cui all'art. 17.

ART. 17 COORDINAMENTO PEDAGOGICO

La Ditta dovrà impiegare un coordinatore pedagogico con le caratteristiche definite dall'articolo 33 della L.R. 1/2000 e ss.mm. e con adeguata esperienza (almeno biennale), quale responsabile della gestione pedagogico-educativa dei servizi, che dovrà mantenere un costante rapporto di collaborazione con la direzione pedagogica ed organizzativa del Comune, al fine di assicurare un confronto culturale, di integrazione di esperienze ed una collaborazione sinergica determinata dalla necessità di costruire un progetto condiviso.

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

- a partecipare ad almeno un collettivo al mese;
- almeno tre collettivi di sezione all'anno,
- progettare e realizzare almeno una volta l'anno momenti di valutazione del servizio (sia da parte delle educatrici sia da parte dei genitori),
- partecipare alla formazione organizzata dalla ditta appaltatrice e a quella organizzata dal Coordinamento pedagogico sovra comunale,
- partecipare al Comitato di gestione del servizio in alternativa al responsabile dell'appalto,
- partecipare al progetto di continuità Sezione Primavera-Scuola dell'Infanzia
- partecipare alle iniziative organizzate dal Coordinamento pedagogico sovra comunale e partecipare ai momenti formativi organizzati dal Coordinamento pedagogico provinciale.

Il pedagogo dovrà operare in stretta collaborazione con il Coordinamento pedagogico sovra comunale con il quale si dovrà confrontare rispetto agli indirizzi pedagogici del servizio, alle iniziative e al coinvolgimento delle famiglie, fornire tutti i dati inerenti il servizio nonché riportare all'interno

del servizio ciò che sono le indicazioni del Coordinamento pedagogico sovra comunale.

ART. 18 RISTORAZIONE

La Sezione Primavera, accogliendo i bambini per un ampio orario giornaliero, prevede la fruizione della colazione, del pranzo e della merenda. La preparazione dei pasti è curata dalla attigua cucina interna della Scuola dell'Infanzia, tramite gestione appaltata ad ente esterno. Il menù proposto è approvato dal SIAN competente.

I pasti vengono distribuiti a cura del personale ausiliario con la collaborazione degli educatori.

La ristorazione e le attività ad essa collegate dovranno rispettare le norme vigenti, in particolare la L.R. n. 29/2002 e la L.R. n.1/2000 e ss.mm.e ii. e direttive collegate, nonché adeguarsi alle direttive che saranno eventualmente emanate nel periodo contrattuale.

Il gestore, prima dell'avvio del servizio, dovrà dotarsi della autorizzazione alla somministrazione pasti.

ART. 19 LOCALI SEDE DEI SERVIZI

Il servizio oggetto dell'appalto verrà organizzato nei locali e relativa area di pertinenza, di proprietà comunale, presso la Scuola dell'Infanzia Statale di Serramazzoni Centro e messi gratuitamente a disposizione della ditta aggiudicataria per tutta la durata dell'appalto col vincolo dell'utilizzo per i soli scopi di cui al presente capitolato. Alla consegna delle chiavi, l'Amministrazione comunale e l'aggiudicatario provvederanno a redigere e sottoscrivere apposito verbale che descriva gli arredi e le attrezzature esistenti, che dovranno essere riconsegnate alla conclusione dell'appalto in ottimo stato di conservazione, fatto salvo il normale deterioramento d'uso.

La Ditta si impegna ad usare correttamente e con diligenza le installazioni, gli impianti, le attrezzature e gli arredi che costituiscono la dotazione data in uso dal Comune.

La Ditta sarà ritenuta responsabile per la custodia dei locali e delle attrezzature in uso nella struttura e dovrà garantire la rispondenza alla normativa vigente delle attrezzature di sua proprietà eventualmente utilizzate.

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

Alla conclusione del contratto di appalto, eventuali arredi e attrezzature integrative a quelle esistenti, forniti dall'aggiudicatario, rimarranno di proprietà della ditta stessa.

La Ditta dovrà presentare in sede di gara il piano per la sanificazione dei locali e le eventuali istruzioni operative per l'esecuzione delle attività.

Il servizio deve comprendere, in particolare, le prestazioni di cui al seguente elenco. Resta inteso che tale elenco è da intendersi indicativo e non esaustivo:

1-Operazioni giornaliere:

- a) pulizia e riordino dei locali e superfici;
- b) svuotamento dei cestini con sostituzione dei sacchetti di plastica;
- c) raccolta e allontanamento di tutte le materie di rifiuto e delle immondizie;
- d) lavaggio, sanificazione e disinfezione dei locali igienici (sanitari, pavimenti, arredi e superfici lavabili, con ripresa, al bisogno, di parti delle pareti piastrellate, e delle vetrate), da effettuarsi almeno due volte nell'arco della giornata;
- e) pulizia e disinfezione con eliminazione di impronte e macchie in entrambe le facciate delle porte e sui alti interni dei vetri ad altezza di bambino;
- f) rifacimento dei lettini;
- g) riordino delle aree adiacenti la struttura, nonché dell'area cortiliva;

2- Operazioni settimanali:

- a) pulizia, sanificazione e disinfezione dei giochi;
- e) pulizia dell' area esterna, del cortile e dei giochi esterni.

3- Operazioni mensili/trimestrali:

- a) pulizia dei vetri e delle finestre;
- b) pulizia di tutti i davanzali interni ed esterni;
- c) deragnatura.

4- Operazioni da espletare durante i periodi di chiusura: tali prestazioni dovranno essere svolte in modo da non interferire con le attività dei servizi oggetto dell'appalto:

- a) pulitura delle pareti, dei soffitti, delle sporgenze e zoccolature, mediante spolveratura;
- b) lavaggio con detergente su entrambe le facce dei vetri, infissi, porte a vetri, sopraluci di porte, divisori, ecc.);

c) pulizia lampadari e ventole;

d) lavaggio delle brandine.

Le prestazioni di cui ai punti 1 e 2 sono svolte anche nel periodo di presenza dei bambini nella struttura allo scopo di assicurare il buon funzionamento del servizio, in termini di mantenimento delle necessarie condizioni igieniche.

ART. 20 FORNITURA DEI MATERIALI

Sono a carico della ditta i materiali di consumo e quant'altro possa essere ritenuto funzionale ad una corretta gestione del servizio.

L'Amministrazione Comunale mette a disposizione della ditta un contributo dell'importo massimo di € 1.000,00 IVA inclusa, quale budget per spese relative all'acquisto di materiale didattico e ludico (libri, giochi, cancelleria, ...) per la realizzazione del Progetto pedagogico la cui spesa effettivamente sostenuta dovrà essere rendicontata come previsto al successivo art. 25.

I materiali impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia, le Schede tecniche e le schede di sicurezza di tutti i prodotti, redatte in lingua italiana, devono essere messe a disposizione di tutto il personale.

Per i prodotti sanificanti, inoltre, è indispensabile fornire la documentazione sperimentale di Ente abilitato, che attesti la validità del prodotto, per la riduzione della carica batterica.

E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi.

Tutti i prodotti devono essere riposti in modo da garantire l'inaccessibilità ai medesimi da parte dei bambini, e il riconoscimento immediato da parte degli adulti (è fatto divieto di travasare materiale di sanificazione in contenitori privi di etichetta riportante il contenuto).

Tutto il materiale di consumo e didattico, con particolare riguardo a quello utilizzato da e per i bambini (giochi, colori, libri...) dovrà rispettare le norme vigenti in materia di sicurezza ed essere di ottima qualità.

ART. 21 CONTROLLI

La ditta deve essere dotata di un sistema di controllo interno sullo svolgimento e qualità dei servizi offerti, da esplicitarsi in sede di gara. I risultati di detto controllo vengono inviati, a richiesta, al Servizio Scuola del Comune che può anche chiederne l'integrazione, al fine di elaborare i controlli interni di cui alla normativa vigente in materia di servizi pubblici.

Nel caso in cui il Comune di Serramazzoni intenda attivare un percorso di valutazione della qualità dei servizi per l'infanzia, anche avvalendosi della collaborazione di esperti incaricati, la ditta è tenuta a prestare la massima disponibilità al fine della realizzazione del progetto.

Ordinariamente il Servizio Scuola del Comune può svolgere ogni sopralluogo nella struttura, che possa risultare utile alla verifica dello svolgimento del servizio appaltato, anche su segnalazione di terzi.

Qualora risultino ai referenti comunali mancanze di qualsivoglia natura, queste verranno direttamente contestate al responsabile dell'appalto di cui al precedente art. 13; nel caso in cui dalla mancanza segnalata possa derivare alla ditta una sanzione, la contestazione avverrà per iscritto, con facoltà di controdeduzione entro 10 giorni dal ricevimento dell'addebito.

In caso di infrazioni accertate, il Comune addebita alla ditta una sanzione di (Euro 150,00) per ogni infrazione, con deduzione dal pagamento della fattura relativa al periodo; per infrazioni gravi o reiterate la sanzione sarà di (Euro 500,00) per ogni infrazione.

Per infrazioni di particolare gravità o a seguito del ripetersi di infrazioni che pregiudichino il regolare svolgimento del servizio, il Comune può risolvere, a suo insindacabile giudizio, il contratto, o applicare una penalità fino a Euro 5.000,00.

In particolare possono costituire causa di risoluzione:

- la violazione del divieto di subappalto non previsto in sede di offerta, a qualsiasi titolo, senza la preventiva autorizzazione scritta del Comune di Serramazzoni;

- gravi irregolarità che possano arrecare danno agli utenti dei servizi o, anche indirettamente, al Comune

- la violazione dell'obbligo di permettere al Comune di vigilare sul corretto svolgimento dei servizi l'inosservanza ripetuta delle prescrizioni del Comune volte ad assicurare la regolarità dei servizi, l'igiene e la pulizia dei locali, la sicurezza degli utenti, il rispetto di leggi, regolamenti e del presente capitolato.

In caso di risoluzione del contratto per i motivi di cui sopra, non spetta alla ditta alcun indennizzo, ed il Comune ha facoltà di incamerare la cauzione quale penale, oltre alle eventuali somme relative al danno che possa esserne derivato all'Amministrazione comunale.

ART. 22 OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La gestione dei servizi oggetto del presente appalto viene effettuata dalla ditta aggiudicataria in proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio e pericolo in qualità di titolare dell'attività a tutti gli effetti di legge. La ditta si intende espressamente obbligata a tenere, comunque, sollevato ed indenne il Comune da qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato a suoi dipendenti od a sue attrezzature derivanti da comportamenti di terzi, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare a persone o a cose dall'attività del proprio personale in relazione ai servizi oggetto dell'appalto. Il Comune rimane pertanto esentato da ogni azione, giudiziale o stragiudiziale, da chiunque instaurata.

La ditta risponde interamente per ogni difetto dei mezzi ed attrezzature impiegati, anche se di proprietà del Comune, nell'espletamento dei servizi, nonché degli eventuali danni a persone o cose che dagli stessi possano derivare.

La ditta, oltre alle norme del presente capitolato, deve osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati nel periodo dell'appalto, comprese le disposizioni regolamentari del Comune di Serramazzoni.

ART. 23 ASSICURAZIONI

La ditta si obbliga a stipulare con primario Assicuratore, e a mantenere in vigore per tutta la durata del presente appalto, suoi eventuali rinnovi e proroghe, un'adeguata copertura assicurativa, contro i rischi di **Responsabilità Civile verso Terzi e prestatori d'opera (RCT/O)**: per danni arrecati a terzi e per infortuni sofferti da prestatori di lavoro addetti all'attività svolta, ed oggetto dell'appalto (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui la Ditta si avvalga) in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività oggetto del presente appalto, comprese tutte le operazioni ed attività necessarie, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura dovrà avere un massimale di garanzia non inferiore a:

RCT Euro 3.000.000 per sinistro € 3.000.000 per persona € 1.000.000 per cose

RCO Euro 2.000.000 per sinistro € 1.000.000 per persona

Tale contratto dovrà prevedere tra le altre condizioni anche la specifica estensione a:

- conduzione dei locali, strutture e beni loro consegnati;
- sono considerati terzi gli assistiti e tutte le persone che a qualsiasi titolo partecipano alle attività assicurate;
- copertura dei danni a terzi provocati da prestatori d'opera (dipendenti e non, compresi lavoratori interinali) utilizzati per l'espletamento delle attività assicurate;
- copertura dei danni subiti dagli operatori (dipendenti e non, compresi interinali) che partecipano all'attività;
- copertura dei danni alle cose in consegna e custodia;
- copertura dei danni a cose di terzi derivanti da incendio di beni dell'aggiudicatario o da lui detenuti;
- copertura delle responsabilità civili personali di tutte le persone preposte allo svolgimento dei servizi (dipendenti, Co.Co.Co, subappaltatori e loro dipendenti, lavoratori interinali, ecc...);
- preparazione, distribuzione e somministrazione di cibi e bevande (se previste);
- danni da interruzione e/o sospensione di attività di terzi;
- committenza di lavori e/o servizi;
- danno biologico;

Copia delle polizze dovrà essere consegnata dall'aggiudicatario prima della stipula del contratto.

L'operatività o meno delle coperture assicurative tutte, così come l'eventuale inesistenza o inoperatività di polizze RCT non esonerano la Ditta 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, anche in ragione dell'applicazione di scoperti e/o franchigie in caso di danno.

ART. 24 ESTENSIONE O RIDUZIONE DELLE PRESTAZIONI

Il Comune si riserva la facoltà di ridurre o aumentare i servizi alle condizioni contrattuali, fermo restando il rispetto di quanto previsto dall'art.11 del R.D. 2440/1923.

L'Amministrazione si riserva di affidare, ai sensi dell'art. 57, comma 5, lett.a) del D.Lgs 163/2006, alla ditta aggiudicataria, servizi complementari, il cui importo non potrà superare il 50% dell'importo del contratto principale.

Ai sensi dell'art. 57, comma 5, lett.b) del D.Lgs 163/2006 l'Amministrazione si riserva la facoltà di riaffidare il contratto, previo assenso da parte dell'Impresa appaltatrice e adozione di apposito provvedimento amministrativo da parte del competente Organo dell'Amministrazione comunale .

ART. 25 PAGAMENTI

Il pagamento dei corrispettivi avverrà in base alle singole fatture a scadenza mensile che saranno emesse dalla Ditta aggiudicataria.

Su ciascuna fattura dovrà essere allegato un riepilogo delle attività svolte, le ore di servizio prestate, l'elenco del personale in servizio.

Per il rimborso delle spese sostenute dalla Cooperativa aggiudicataria e ricomprese nel budget di € 1.000,00 messo a disposizione dell'amministrazione comunale per l'acquisto di materiali dovrà essere presentata idonea documentazione comprovante l'importo ed il momento temporale in cui la spesa si è verificata.

Il pagamento del compenso dovuto per la regolare esecuzione del contratto avverrà, in considerazione della oggettiva e particolare complessità del servizio oggetto del presente affidamento, entro 60 (sessanta) giorni, comprensivi dei tempi di verifica diretta ad accertare la conformità dell'esecuzione e la regolarità contributiva dell'esecutore, dalla data di ricevimento delle fatture al protocollo del Comune.

Si stabilisce sin da ora che l'Amministrazione Comunale potrà rivalersi, per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati all'impresa aggiudicataria, il rimborso di spese e il pagamento di penalità, mediante ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi di cui sopra.

ART. 26 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietato cedere anche parzialmente il servizio, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione e fatti salvi i maggiori danni accertati.

Non sono considerate cessioni, ai fini del presente appalto, le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere col Comune di Serramazzoni. Nel caso di trasformazioni d'impresa, fusioni o scissioni societarie, il subentro nel contratto deve essere prioritariamente autorizzato dal Comune; in caso di mancata autorizzazione, il contraente resta obbligato alla completa esecuzione delle prestazioni.

ART. 27 SUBAPPALTO

E' vietato subappaltare i servizi educativi e pedagogici compresi nel presente appalto, sotto la comminatoria dell'immediata risoluzione del contratto e della perdita della cauzione a titolo di risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione comunale salvo maggiori danni accertati.

Eventuali parziali subappalti sono subordinati a specifiche preventive autorizzazioni della Amministrazione comunale, da concedersi come previsto dalle leggi in materia, con particolare riferimento all'art. 118 del D.Lgs. n. 163 del 12.04.2006 e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 28 ESERCIZIO DEL DIRITTO DI SCIOPERO

In caso di sciopero dei propri dipendenti, la ditta aggiudicataria si impegna, con riferimento alle prestazioni di cui al presente capitolato, a rispettare le prescrizioni e le modalità stabilite in materia di tutela dell'erogazione dei servizi pubblici essenziali in caso di esercizio del diritto di sciopero, in particolare per quanto attiene i termini di preavviso e le modalità di informazione all'utenza. Qualora la comunicazione da parte della ditta avvenga dopo il termine stabilito dalla legge e dagli accordi decentrati, verrà applicata una penale di 500 euro.

In riferimento al disposto della L. 146/90 e ss.mm.ii., la ditta appaltatrice è tenuta ad uniformare la propria autoregolamentazione del diritto di sciopero a quella in vigore per il personale del Comune addetto ai medesimi servizi.

ART. 29 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione comunale può risolvere il contratto per inderogabili esigenze pubbliche. La risoluzione del contratto va comunicata alla ditta, con raccomandata R.R.

Oltre a quanto previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di risolvere il contratto con tutte le conseguenze che tale risoluzione comporta, sia di legge, sia previste dalle disposizioni del presente capitolato, con preavviso di 30 giorni, nelle seguenti ipotesi:

- qualora si verificassero da parte della ditta appaltatrice inadempienze tali da rendere insoddisfacente il servizio in funzione dei particolari scopi cui è destinato;
- in caso di inosservanza delle norme igienico-sanitarie nella conduzione del servizio;
- in caso di apertura di una procedura di fallimento a carico dell'aggiudicatario;
- in caso di cessione dell'attività ad altri;
- in caso di mancata osservanza del divieto di subappalto, come previsto all'art. 27;
- qualora si verificasse un caso di intossicazione alimentare accertato dalle autorità sanitarie, riconducibili a comportamento doloso o colposo dell'impresa appaltatrice, fatta salva ogni ulteriore responsabilità civile e penale;
- per interruzione non motivata del servizio;
- per inadempienze reiterate, nel corso del medesimo anno scolastico, per più di tre volte, che l'Amministrazione Comunale giudicherà non più sanzionabili, tramite penali;

In caso di risoluzione del contratto il Comune potrà scegliere o di far proseguire il servizio fino al periodo di un mese dall'avviso di risoluzione alle stesse condizioni oppure affidare il servizio a terzi per il periodo di tempo necessario a procedere al nuovo affidamento del servizio, attribuendone gli eventuali maggiori costi rispetto ai corrispettivi stabiliti nel contratto alla ditta aggiudicataria.

E' sempre comunque fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni derivati dalle inadempienze, potendo rivalersi l'Amministrazione Comunale su eventuali crediti dell'appaltatore, nonché sulla cauzione, senza bisogno di diffide o formalità di alcun genere.

ART. 30 CAUZIONE DEFINITIVA

L'impresa aggiudicataria, prima della stipulazione del contratto, deve costituire la cauzione definitiva di cui all'art. 113 del D.lgs. n. 163/2006, in uno dei modi stabiliti dalla Legge, nella misura del 10% dell'importo del contratto al netto di Iva, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente Capitolato, dell'eventuale risarcimento dei danni, nonché del rimborso delle spese che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere durante la gestione, a causa di inadempimento dell'obbligazione o cattiva esecuzione del servizio da parte dell'impresa aggiudicataria, ivi compreso il maggior prezzo che l'Amministrazione Comunale dovesse pagare qualora dovesse provvedere a diversa assegnazione dell'appalto aggiudicato all'impresa aggiudicataria in caso di risoluzione del contratto per inadempienze della stessa.

La garanzia fideiussoria è aumentata nei casi e con le modalità di cui all'art. 113, comma 1, del D.lgs. 163/06.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del c.c. nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione contraente.

Resta salvo per l'Amministrazione Comunale l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. L'impresa aggiudicataria è obbligata a reintegrare la cauzione di cui all'amministrazione Comunale avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali anche dopo la scadenza del contratto.

Lo svincolo verrà autorizzato con apposito provvedimento, da adottarsi entro e non oltre tre mesi dalla scadenza del contratto in assenza di controversia.

Qualora l'appaltatore dovesse recedere dal contratto prima della scadenza prevista, senza giustificato motivo, il Comune avrà la facoltà di rivalersi su tutto il deposito cauzionale, fatta salva ogni altra azione di risarcimento danni.

ART. 31 SPESE ED ONERI ACCESSORI

Il contratto sarà stipulato tramite scrittura privata autenticata.

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

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

La stipulazione del formale contratto resta subordinata alle verifiche delle dichiarazioni prodotte e sempre che non venga accertato a carico dell'aggiudicatario alcun limite o impedimento a contrarre. Tutte le spese relative al contratto di appalto e ad esso inerenti ed accessorie sono a carico della ditta aggiudicataria.

ART. 32 RECESSO UNILATERALE DELL'APPALTATORE

Qualora l'appaltatore dovesse recedere dal contratto prima della scadenza prevista senza giustificato motivo, l'Amministrazione comunale procederà rivalendosi sull'incameramento della cauzione e, ove ciò non bastasse, agendo per il pieno risarcimento dei danni subiti.

Sarà, inoltre, addebitata all'appaltatore, a titolo di risarcimento danni, la maggiore spesa derivante dall'assegnazione del servizio ad altri soggetti.

ART. 33 DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per la risoluzione di eventuali controversie le parti escludono il ricorso ad arbitrati e si rivolgono unicamente all'Autorità Giudiziaria.

Il Foro territorialmente competente è quello del Tribunale di Modena.

ART. 34 INFORMAZIONI FORNITE DAL COMMITTENTE ALL'APPALTATORE IN MERITO AI RISCHI SPECIFICI PRESENTI NELL'AMBIENTE DI LAVORO AI SENSI DELL'ART. 26 COMMA 1 LETTERA B) DEL D.LGS. N. 81/2008 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI

Committente: COMUNE DI SERRAMAZZONI - P.zza T.Tasso, 7 – Serramazzone

Sede e oggetto appalto: Sezione Primavera aggregata alla Scuola dell'Infanzia Statale di Serramazzone Centro – Via VI Novembre 202 – Serramazzone

Definizione locali/fabbricato in cui si dovranno svolgere eseguire i servizi oggetto dell'appalto:

I locali oggetto dell'appalto della Sezione Primavera occupano una porzione del primo piano della nuova ala del fabbricato che ospita la Scuola dell'Infanzia Statale Serramazzone-Centro e sono dotati di accesso indipendente e diretto su un cortile interno pavimentato. Nelle aree cortilive esterne ai locali si trova un'area giochi.

Gli spazi ad uso della Sezione Primavera sono composti da: un atrio di ingresso attrezzato come guardaroba/spogliatoio e con zona accoglienza per i genitori, una sezione, una sala per attività di gioco e riposo, i servizi igienici per i bambini, uno spogliatoio. Gli spazi per gli adulti (sala riunioni, spogliatoi e servizi igienici, magazzino) sono in comune con il personale della scuola dell'infanzia.

Definizione dei rischi indotti dai locali e dalle lavorazioni in cui si dovranno eseguire i servizi oggetto dell'appalto e misure preventive e protettive adottate:

All'interno dei locali si svolgeranno solo le attività della ditta appaltatrice e normalmente non saranno svolte altre mansioni da parte della committente. Potrà, però, occasionalmente essere presente qualche addetto comunale o personale esterno incaricato ad effettuare verifiche sugli impianti, a risolvere problemi tecnici o ad effettuare manutenzioni varie. Nel caso vengano svolti questi interventi, si dà agli educatori l'indicazione di tenere i bambini lontano dalla zona in cui vengono svolte le operazioni.

Per il personale della ditta appaltatrice, i bambini utenti della Sezione Primavera ed eventuali altre persone presenti si possono ravvisare i seguenti rischi strutturali relativi all'ambiente di lavoro:

- rischio incendio;
- rischio elettrocuzione, per eventuali anomalie dell'impianto elettrico;
- rischio legato alla presenza dell'impianto di riscaldamento a gas;
- limitatissimo rischio infortunistico per scivolamento sul pavimento, nelle aree esterne o per urto

contro ostacoli.

Per quanto riguarda il rischio incendio, la prevenzione è assicurata dalla conformità e dalla manutenzione assicurata a tutti gli impianti presenti che non rappresentano fonte di innesco di incendio. Le misure protettive consistono nella presenza di un estintore, di un idrante ad uso della porzione di edificio dove è collocata la Sezione Primavera e dell'impianto di segnalazione ed allarme antincendio; le attrezzature antincendio sono sottoposte a regolare controllo semestrale tramite ditta specializzata.

Per quanto riguarda il rischio elettrocuzione, questo è limitato, anche se mai completamente eliminabile, in quanto l'impianto elettrico è conforme alle norme vigenti e corredato di dichiarazione di conformità.

Per quanto riguarda il rischio legato alla presenza dell'impianto di riscaldamento a gas, mai eliminabile completamente, è sotto controllo in quanto l'impianto termico è conforme alle norme vigenti, corredato di dichiarazione di conformità ed i generatori di calore vengono sottoposti a periodici controlli manutentivi. Anche l'impianto idrico sanitario è corredato di dichiarazione di conformità.

I pavimenti dell'ambiente di lavoro non si presentano sdruciolevoli. Il rischio infortunistico relativo a scivolamento e caduta può essere legato ad eventuale presenza accidentale di liquidi a terra o ad altre situazioni contingenti; le cause di eventi infortunistici dovranno essere immediatamente rimosse.

Costi per la sicurezza da interferenza

Per la ditta appaltatrice che opererà all'interno del plesso scolastico non si rilevano costi relativi ad interventi da attuare per eliminare o ridurre i rischi da interferenze, in quanto le misure da adottare saranno prevalentemente di tipo organizzativo.

Emergenza ed evacuazione, metodologie di allarme ed eventuale evacuazione con identificazione degli approntamenti antincendio presenti:

Sono presenti nell'ambiente di lavoro n. 1 estintore a polvere da 6 kg del tipo 34 A 144 BC evidenziato da apposita segnaletica installato nel corridoio, dove si trova anche un idrante a muro con tubazione flessibile e lancia.

E' presente presso i locali un impianto di allarme e segnalazione incendi comprendente rivelatori di fumo a soffitto, una sirena di allarme incendio auto-alimentata con segnalazione ottica e un pulsante ad attivazione manuale dell'allarme antincendio. Questo impianto ha la funzione di avvertire i presenti della situazione di emergenza e della necessità di evacuazione. Il punto di raccolta in caso di evacuazione è rappresentato dall'area cortiliva posta di fronte all'accesso ai locali. Nei pressi dell'ingresso della Sezione Primavera è presente l'interruttore di sgancio elettrico generale di emergenza.

Le vie di esodo sono evidenziate da segnaletica e devono essere mantenute sempre libere da materiali ingombranti.

Identificazione degli approntamenti per il primo soccorso:

Se non già presente presso i locali, è a carico dell'impresa appaltatrice l'obbligo di dotarsi di cassetta di primo soccorso da utilizzare in caso di emergenza, il cui contenuto dovrà essere verificato nel tempo. E' consigliabile anche conservare un pacchetto di medicazione che possa essere trasferito nelle aree esterne, quando i bambini vengono condotti all'aperto.

Comportamento degli addetti della ditta terza in caso di emergenza:

Per stabilire il comportamento da adottare nei casi di emergenza si rimanda allo specifico piano di emergenza redatto dalla ditta appaltatrice, in cui dovranno essere indicati i nominativi degli addetti antincendio e primo soccorso presenti nel luogo di lavoro che dovranno essere formati secondo le normative vigenti.

L'indicazione generale, comunque, è che l'addetto antincendio, in caso di principio di incendio, intervenga direttamente per lo spegnimento immediato con i mezzi a disposizione (estintore, idrante); se, invece, l'evento non è più controllabile, è necessario avvertire immediatamente i Vigili del Fuoco digitando il 115 con il telefono a disposizione. Il coordinatore dell'emergenza stabilirà la necessità di evacuare i locali.

Analogamente, in caso di emergenza primo soccorso, se si tratta di infortunio od evento di lieve entità risolvibile con i mezzi a disposizione (es. cassetta di primo soccorso o pacchetto di medicazione) l'addetto al primo soccorso interverrà direttamente per riportare la situazione alla

normalità; se l'entità dell'evento è più importante sarà necessario rivolgersi al Pronto Soccorso digitando il 118.

Tipologia di chiamata di emergenza:

Mi chiamo e mi trovo presso il Servizio Sezione Primavera presso la Scuola dell'Infanzia di Serramazzoni Centro in Via VI Novembre, 202 a Serramazzoni dove è in atto un'emergenza di tipo che coinvolge persone/locali Sto intervenendo cone la situazione è sufficientemente sotto controllo/di entità presumibilmente grave.

La procedura di emergenza indicata sarà integrata da quella che la stessa ditta appaltatrice fornirà ai propri addetti per gestire in modo corretto i casi di emergenza incendio e primo soccorso (es. avvertire i responsabili della ditta appaltatrice).

ART. 35 TRATTAMENTO DEI DATI

Informativa sulla Privacy ai sensi art. 13 D.Lgs. 196/03

Con la presente La informiamo, che il D.Lgs. 196/2003 e s.m. e i. garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali. Il trattamento dei dati che intendiamo effettuare, pertanto, sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei Suoi diritti ed in particolare della Sua riservatezza.

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto citato, la informiamo che:

- 1) il trattamento ha le seguenti finalità: acquisizione delle informazioni necessarie alla valutazione dell'idoneità morale e tecnico finanziaria dell'Impresa da Lei rappresentata ai fini della partecipazione alla gara oggetto della presente procedura di aggiudicazione. In particolare il trattamento sarà connesso all'eventuale instaurazione di rapporti contrattuali con questa Amministrazione e per il tempo a ciò necessario.
- 2) il trattamento potrà comportare operazioni relative anche a dati sensibili, per i quali è individuata rilevante finalità di interesse pubblico nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003.
- 3) Il trattamento degli stessi verrà effettuato manualmente (ad esempio, su supporto cartaceo) e/o attraverso strumenti automatizzati (ad esempio, utilizzo procedure e supporti elettronici), con logiche correlate alle finalità di cui al precedente punto 1) e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati.
- 4) Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria per il conseguimento delle finalità di cui sopra; il loro mancato, parziale o inesatto conferimento avrà come conseguenza l'impossibilità di dar corso all'offerta.
- 5) I dati verranno comunicati e pubblicati in applicazione delle norme in materia di appalti pubblici.
- 6) In relazione al trattamento la ditta potrà esercitare i diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs. 196/2003 (accesso ai propri dati personali, rettifica, aggiornamento cancellazione dei dati se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge) avendo come riferimento il Responsabile del trattamento degli stessi per il Comune individuato nel Responsabile dei Servizi Sociali ed Educativi a cui dovrà essere rivolta l'istanza.

Il titolare del trattamento è il Comune di Serramazzoni, con sede in Piazza T.Tasso, n. 7
– 41028 Serramazzoni.

ART. 36 ELEZIONE DOMICILIO

Per tutti gli effetti del contratto giudiziali ed extragiudiziali, l'impresa aggiudicataria dovrà eleggere domicilio presso la residenza dell'Amministrazione comunale.
