GARA A PROCEDURA APERTA PER LA GESTIONE IN APPALTO DEL SERVIZIO NIDO D'INFANZIA "GIRASOLE" - CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

SOMMARIO

ART. 1 – OGGETTO E DURATA DEL SERVIZIO 2
ART. 2 – CARATTERISTICHE E OBIETTIVI GENERALI DEL SERVIZIO 2
ART. 3 – CALENDARIO E ORARIO GIORNALIERO 3
ART. 4 – SERVIZIO ESTIVO E SERVIZI AGGIUNTIVI 4
ART. 5 - REDAZIONE DEL PROGETTO PEDAGOGICO, EDUCATIVO E ORGANIZZATIVO 4
ART. 6 – PERSONALE 5
ART. 7 – REQUISITI DEL PERSONALE 7
ART. 8 – TEMPI DI LAVORO DEL PERSONALE 9
ART. 9 - AGGIORNAMENTO 9
ART.10 - SOSTITUZIONE DELLE ASSENZE DEL PERSONALE 9
ART. 11 - COORDINAMENTO PEDAGOGICO 9
ART. 12 – PROGETTAZIONE EDUCATIVA ANNUALE, OSSERVAZIONE E DOCUMENTAZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA 10
ART. 13 – SISTEMA QUALITÀ DEI SERVIZI EDUCATIVI 10
ART. 14 - MODALITÀ DI AMMISSIONE DEI BAMBINI 11
ART. 15 - ATTREZZATURA DELL'AMBIENTE E MATERIALE DIDATTICO 11
ART. 16 - SERVIZIO DI CUCINA E PULIZIA 11
ART. 17 – PIANO DI AUTOCONTROLLO 12
ART. 18 – FORNITURE A CARICO DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA 13
ART.19 - RESPONSABILI DEL SERVIZIO NIDO D'INFANZIA 13
ART. 20 – RESPONSABILITÀ DELL'IMPRESA E ASSICURAZIONE 14
ART. 21 – DIVIETO DI CESSIONE O SUBAPPALTO DELLA GESTIONE 14
ART. 22 - OBBLIGHI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA 14
ART. 23 - CAUZIONE DEFINITIVA 15
ART. 24 - RIMBORSO DELLE SPESE DELLA PROCEDURA DI GARA E CONTRATTUALI 16
ART. 25 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO 16
ART. 26 – REVISIONE DEI PREZZI E PAGAMENTI 17
ART. 27 – CONTROLLI DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE 17
ART. 28 - INADEMPIENZE E PENALITÀ 18
ART. 29 - RISOLUZIONE DI DIRITTO DEL CONTRATTO 19
ART. 30 - FORO COMPETENTE 20
ART. 31 – NORMA FINALE 20

ART. 1 – OGGETTO E DURATA DEL SERVIZIO

1. L'appalto ha per oggetto la gestione del nido d'infanzia denominato "Girasole" collocato nei locali dell'edificio scolastico sito in Località Bagnolo, Via IV Novembre n. 82, a Chiusi Scalo. Il servizio prevede l'organizzazione e lo svolgimento delle attività didattiche sulla base del progetto pedagogico e educativo e oragnizzativo-gestionale elaborato dalla ditta affidataria, la fornitura del personale per il lavoro di cura ed educazione dei bambini e di rapporto con le famiglie (educatori) e di custodia e pulizia degli ambienti oltre che di supporto al personale educativo nelle situazioni di routine (personale ausiliario). Il servizio prevede l'erogazione del servizio di mensa per la sezione dei piccoli, con la fornitura del relativo personale (cuoco) e delle derrate alimentari. Per gli aspetti normativi, organizzativi e pedagogici del servizio si dovrà fare riferimento a leggi e regolamenti della Regione Toscana in materia di servizi educativi per la prima infanzia, nonché delle disposizioni legislative nazionali, regionali e locali in materia igienico-sanitaria ed autorizzativa per l'attività di mensa e sporzionamento.

2. L'appalto ha durata dal 01/09/2018 al 31/08/2021 e comprende tutte le prestazioni da effettuarsi per gli anni educativi 2018/2019, 2019/2020 e 2020/2021.

ART. 2 – CARATTERISTICHE E OBIETTIVI GENERALI DEL SERVIZIO

1. Il servizio è rivolto a bambini di età compresa tra i 3 e i 36 mesi. Il numero dei bambini è pari a 42. Tale numero potrà incrementare fino ad un massimo di 3 unità sulla base delle necessità organizzative del servizio, nel rispetto delle disposizioni regionali e autorizzatorie della struttura. La sezione piccoli è composta fino ad un massimo 7 bambini/e di norma in età compresa tra i 3 e gli 11 mesi. Gli altri bambini sono organizzati in due sezioni: la sezione dei medi accoglie bambini di norma in età compresa tra 12 e 23 mesi; la sezione dei grandi è composta da bambini di norma in età compresa tra 24 e i 36 mesi. In ogni caso sarà possibile formare sezioni miste, nel caso in cui problemi di gestione delle sezioni, valutati di concerto con il coordinatore pedagogico e le educatrici, impongano una deroga ai limiti di età sopra indicati. Il numero dei bambini per ciascuna sezione è stato determinato sulla base delle disposizioni fornite dall'art. 25 del DPGR 30 luglio 2013, n. 41R. Il servizio comprende anche la mensa per i bambini della sezione piccoli, inteso come approvvigionamento derrate, preparazione, cottura e somministrazione. La preparazione dei pasti per la sezione piccoli deve essere effettuata nei locali cucina all'interno del nido. Per i bambini delle altre sezioni il pasto è fornito da una ditta esterna, mentre la somministrazione è parte del servizio oggetto del presente appalto.

2. Il servizio ha lo scopo di offrire ai bambini/e un luogo di benessere psicologico e fisico, di socializzazione, di stimolo delle potenzialità cognitive, espressive, relazionali e affettive. Il nido deve essere un luogo di crescita, di conoscenza, in cui adulti riflessivi predispongono contesti educativi che stimolano la curiosità e il desiderio di esplorazione, in grado di favorire nei bambini comportamenti competenti. Il nido d'infanzia inoltre vuole collocarsi come punto di riferimento forte per le famiglie di tutta la zona, per sostenerle nel loro compito di cura nei confronti dei bambini, ma anche come spazio di discussione e confronto sulle questioni relative all'educazione e alla cultura dell'infanzia. In particolare sono da conseguire i seguenti obiettivi:

a) dare una risposta globale ai bisogni propri dell'età e della crescita di ciascun bambino e bambina;

b) garantire il diritto dei bambini e delle bambine ad un'educazione individualizzata;

c) garantire lo sviluppo della relazione interpersonale fra i bambini e fra i bambini e gli adulti, con particolare riferimento al pensiero di Elinor Goldschmied attraverso l'individuazione delle figure di adulti di riferimento (educatori);

d) garantire l'autonomia, l'autoregolazione e lo sviluppo delle capacità creative dei bambini e delle bambine, attraverso il *fare da sé* con particolare riferimento al pensiero di Maria Montessori;

e) prevenire ed intervenire precocemente su eventuali condizioni di svantaggio psico-fisico e socio-culturale;

f) valorizzare le diversità di genere e culturali attraverso attività programmate e opportunamente monitorate;

g) garantire l'accoglienza e l'integrazione dei bambini stranieri, in un ottica di valorizzazione delle diversità culturali;

h) favorire la continuità dei comportamenti educativi con l'ambiente familiare e la scuola dell'infanzia;

i) documentare per le famiglie, per i servizi che si occupano di bambini, per la cittadinanza e l'amministrazione il lavoro di osservazione, ricerca e le buone pratiche pedagogiche e gestionali del nido;

j) svolgere nella comunità locale funzioni di informazione permanente sui temi collegati alla crescita dei figli e alla diffusione della cultura della prima infanzia.

ART. 3 – CALENDARIO E ORARIO GIORNALIERO

1. Il calendario è stabilito ogni anno dall'Amministrazione Comunale. Esso deve comunque garantire un'apertura annuale del Nido non inferiore a 42 settimane, per 5 giorni a settimana. L'inizio delle prestazioni, di norma, è previsto per il primo settembre ed il termine per il trenta giugno.

   Entro il 31 luglio di ogni anno l'Amministrazione comunale comunicherà alla ditta appaltatrice il calendario dell'anno educativo, con l'indicazione di eventuali giorni di chiusura del servizio. Mediamente il servizio è erogato per 205 giorni nell'anno educativo. Per l'anno educativo 2018/2019 il calendario è stato stabilito con la deliberazione della Giunta Comunale n. 91 del 10/04/2018.

2. Il servizio sarà attivato dal lunedì al venerdì dalle ore 7:30 alle ore 17:30. All'interno di tale orario dovranno essere garantiti i seguenti moduli orari di frequenza:

   a) frequenza di 10,00 ore giornaliere, dalle ore 7:30 alle ore 17:30 con assistenza al pasto;

   b) frequenza di 8,30 ore giornaliere, dalle ore 7:30 alle ore 16:00 con assistenza al pasto;

c) frequenza antimeridiana di 5 ore, comprese nella fascia 7:30 – 13:30 con assistenza al pasto;

3. Per la sezione piccoli (3 - 11 mesi) il servizio è attivato dalle ore 7:30 alle ore 13:30 (modulo orario di cui alla lettera c));

4. L'Amministrazione Comunale, per motivi organizzativi, per esigenze delle famiglie o per adeguamento alla normativa regionale, potrà modificare nel corso dell'appalto il calendario ed i moduli orari di frequenza.

ART. 4 – SERVIZIO ESTIVO E SERVIZI AGGIUNTIVI

1. L'Amministrazione Comunale può stabilire, tenuto conto delle disponibilità finanziarie, il prolungamento del servizio anche per i mesi di luglio e di agosto in base alle esigenze delle famiglie. La Ditta aggiudicataria è obbligata contrattualmente a svolgere tale servizio. Il calendario e i moduli di frequenza attivati verranno comunicati dall'Amministrazione Comunale all'Impresa appaltatrice entro congruo termine. Il costo del servizio verrà determinato in base al numero dei bambini frequentanti e alle fasce orarie attivate, tenuto conto del costo mensile di aggiudicazione.

2. L'Amministrazione Comunale potrà altresì affidare all'Impresa appaltatrice altri servizi integrativi al Nido d'Infanzia e per la fascia di età 0-6, nonché progetti educativi rivolti alla prima infanzia e per la fascia età 0-6 promossi dall'Amministrazione Comunale. Il costo dei servizi sarà concordato con l'Impresa appaltatrice.

ART. 5 - REDAZIONE DEL PROGETTO PEDAGOGICO, EDUCATIVO E ORGANIZZATIVO

1. Il progetto pedagogico e il progetto educativo costituiscono i documenti fondamentali di riferimento di ogni servizio educativo.

2. Nel progetto pedagogico le Ditte devono esplicitare i valori (l'azione educativa che ciascun educatore e il servizio nel suo insieme mettono in atto), gli scopi (che cosa si vuole), le ragioni (perché si vuole) gli orientamenti e le finalità pedagogiche a cui si deve riferire il progetto educativo, organizzativo e gestionale del servizio proposto, tenendo conto della storia decennale del Nido d'infanzia Girasole e di quanto già stabilito dal presente capitolato e nell'art. 2.

3. Le Ditte dovranno elaborare il progetto educativo che dovrà tenere conto di quanto indicato nel presente capitolato e dovrà inoltre contenere le seguenti indicazioni:

   a) L'organizzazione dell'ambiente, degli spazi interni (gli spazi per i piccoli, gli spazi per i medi, gli spazi per i grandi e gli spazi di cura), degli spazi esterni e degli spazi per gli adulti (tenendo conto anche della attuale destinazione degli spazi conoscibili al momento del sopralluogo);

   b) Gli elementi costitutivi della programmazione educativa, in particolare l'organizzazione della giornata educativa, l'articolazione-organizzazione delle diverse attività, esplicitando le motivazioni e indicando le modalità di impiego dei tempi, degli spazi e arredi, dei giochi e materiali a disposizione dei bambini; La definizione delle attività per sezione e l'organizzazione dei gruppi dei bambini (tenendo conto della articolazione nelle tre sezioni); Il piano di ambientamento;

c) Le modalità educative con riferimento alla eventuale presenza di bambini diversamente abili e conseguenti progetti educativi individualizzati o in situazione di disagio o svantaggio;

d) I contesti formali, quali i colloqui individuali, e non formali, quali feste e laboratori, nonché le altre attività e le iniziative per la partecipazione attiva delle famiglie alla vita del servizio;

e) La continuità con la scuola dell'infanzia; Le forme di integrazione del servizio nel sistema locale dei servizi educativi, scolastici, sociali e culturali e iniziative con il territorio;

f) Gli strumenti di osservazione, di verifica e valutazione della qualità del progetto e delle attività proposte e di rendicontazione e documentazione delle medesime;

g) L'organizzazione del tempo collegiale e non frontale del personale;

h) Modalità di coordinamento pedagogico e supervisione del servizio;

4. Le ditte dovranno altresì elaborare il progetto organizzativo – gestionale tenendo conto di quanto esplicitato nel presente capitolato, ed in particolare:

   a) Organizzazione del lavoro e del personale. Indicazione delle unità di personale impiegato per le singole funzioni. Orari, turnazione, compresenza, nel rispetto del rapporto numerico adulto-bambino, declinati per sezione. Modalità di sostituzione del personale e misure volte a garantire la massima stabilità dello stesso nell'arco della durata del contratto. Formazione del personale prodotta direttamente o partecipata all'esterno. La gestione dei servizi ausiliari.

5. I parametri cui si dovrà fare riferimento nella stesura del progetto educativo e del progetto organizzativo - gestionale sono i seguenti:

   a) AMBIENTI: E' obbligatoria la visita degli ambienti nei quali dovrà essere svolto il servizio.

   b) UTENTI: iscritti della struttura: 42 bambini. Il numero degli iscritti può incrementare fino a 3 unità. La sezione piccoli è composta da n. 7 bambini, gli altri bambini saranno distribuiti nelle altre due sezioni secondo quanto indicato nell'art. 2.

   c) CALENDARIO E ORARIO DI APERTURA : vedi voce corrispondente (art. 3)

   d) PERSONALE : vedi voce corrispondente (artt. 6 e 7). Il numero degli educatori, degli ausiliari e del cuoco messo a disposizione dovrà essere indicato nel progetto.

ART. 6 – PERSONALE

1. La Ditta aggiudicataria dovrà fornire personale educativo, ausiliario ed il cuoco.

2. Il soggetto gestore ha l'obbligo di assorbire e utilizzare prioritariamente nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti quali soci lavoratori o dipendenti del precedente

aggiudicatario, in possesso dei requisiti richiesti dal capitolato, in applicazione dell'art. 50 del Codice, garantendo l'applicazione del CCNL di settore.

3. Il personale attualmente impiegato nel servizio è il seguente:

    - N. 5 Educatori all'Infanzia, CCNL Cooperative sociali, Inquadramento D1 (di cui n. 1 a 37 ore settimanali, livello anzianità 1; n. 1 a 35,5 ore settimanali, livello anzianità 5; n. 1 a 32,5 ore settimanali, livello anzianità 1; n. 2 a 34,5 ore settimanali, livello anzianità 5);

    - N. 3 Addetto all'infanzia con funzioni non educative (Ausiliario), CCNL Cooperative sociali, Inquadramento B1 (di cui n. 3 a 30 ore settimanali, di cui n. 2 con livello anzianità 5 e n. 1 con livello anzianità 3);

    - N. 1 Cuoco, CCNL Cooperative sociali, Inquadramento C1 (di cui n. 1 a 15 ore settimanali, livello anzianità 1).

4. Il ruolo dell'**educatore** è centrato sulla gestione della cura, educazione e custodia del bambino, di attuazione e verifica del progetto educativo, di cura delle relazioni con i genitori e del loro coinvolgimento nella vita del servizio. Il personale **ausiliario** è responsabile della gestione della refezione (secondo quanto specificato all'articolo 16 del presente capitolato), della pulizia, del riordino degli ambienti e dei materiali e collabora con gli educatori nelle diverse situazioni nell'arco di tempo di funzionamento del servizio. Il personale ausiliario comprende il cuoco.

5. Il numero degli educatori nelle diverse fasce orarie di funzionamento del servizio dovrà rispettare il seguente parametro, così come stabilito dall'art. 27 del DPGR 30 luglio 2013, n. 41R, Regolamento regionale di attuazione dell'art. 4 bis della legge regionale 26 luglio 2002, n. 32: sei bambini per educatore, per i bambini di età inferiore a 12 mesi; sette bambini per educatore, per i bambini di età compresa tra 12 e 23 mesi; dieci bambini per educatore, per i bambini di età compresa tra 24 e 36 mesi. Nel caso in cui siano iscritti bambini portatori di handicap, la ditta dovrà assicurare la presenza di personale idoneo. L'impresa si impegna a rispettare rigorosamente tali parametri ovvero quelli che nel corso dell'appalto saranno eventualmente stabiliti dalla normativa di riferimento.

6. Gli educatori ed il personale ausiliario impegnati nel servizio compongono il gruppo degli operatori. Esso, affiancato dalla figura di coordinamento, è responsabile collegialmente dell'elaborazione e dell'aggiornamento del progetto pedagogico.

7. Il **cuoco** deve dedicarsi alla preparazione dei pasti della sezione piccoli (n. 7 bambini) che include la preparazione del latte, pasti di divezzamento, pasti, merende etc.

8. Le competenze che devono sostenere le professionalità educative abbracciano le seguenti dimensioni:

    a) **Culturali e psico-pedagogiche**: legate sia ad una formazione inerente i temi pedagogici e di psicologia dello sviluppo, sia alla necessità che l'educatore sia uomo e donna del proprio tempo, partecipe alla vita sociale del contesto in cui si trova;

b) **Metotologiche-didattiche**: con particolare riferimento alla capacità di chi lavora nei servizi di mantenere teso il filo tra teoria e prassi, tra intenzionalità educativa e flessibilità. In questo senso occorrerà avere capacità di programmare, verificare, valutare, osservare e documentare, intese come dimensioni interrelate che si danno voce e valore reciprocamente. Si tratta di competenze da mettere in atto collegialmente, facendo leva su quella capacità di riflettere che rende in grado di rivedere le osservazioni documentate, di verificare e valutare in itinere, per rileggere la programmazione stessa, aggiornarne gli obiettivi, rinegoziare i percorsi;

c) **Tecnico-professionali**: relative agli aspetti più specifici della vita del nido (ad esempio, conoscere la funzionalità o meno di certi arredi per l'infanzia, di giochi e materiali, conoscere i principali libri di qualità per bambini 0-3 anni ecc.);

d) **Relazionali**: inerenti tutti gli aspetti legati alla capacità di "stare nella comunicazione", di ascoltare in maniera attiva, di sospendere il giudizio, di lavorare con empatia, di incoraggiare;

e) **Riflessive**: legate alla fondamentale capacità di essere consapevoli delle proprie idee e azioni, di decostruire concetti e metodologie per scoprire e negoziare significati condivisi insieme al gruppo di lavoro, secondo una prospettiva euristico-riflessiva in grado di mantenere teso e significativo il nesso teoria-prassi.

ART. 7 – REQUISITI DEL PERSONALE

1. Gli educatori dovranno avere compiuto il diciottesimo anno di età.

2. In base all'art. 13 del DPGR 30 luglio 2013, n. 41R, per l'esercizio della funzione di educatore è necessario il possesso di uno dei seguenti titoli di studio o qualifiche professionali:

a) laurea o laurea magistrale conseguita in corsi afferenti alle classi pedagogiche o psicologiche;

b) master di primo o secondo livello avente ad oggetto la prima infanzia per coloro che sono in possesso di laurea in discipline umanistiche o sociali e hanno sostenuto esami in materie psicologiche o pedagogiche;

c) diploma di maturità rilasciato dal liceo socio-psico-pedagogico;

d) diploma di liceo delle scienze umane, esclusa l'opzione economico sociale;

e) diploma di dirigente di comunità;

f) titoli equipollenti riconosciuti dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca;

3. Possono inoltre ricoprire il ruolo di educatore coloro che sono in possesso di uno dei titoli di studio di cui all'art. 11 del Regolamento emanato con DPGR 8/8/2003, n. 47/R:

a) diploma di dirigente di comunità infantile rilasciato dall'Istituto tecnico femminile;

b) diploma di maturità magistrale rilasciato dall'Istituto magistrale;

c) diploma di scuola magistrale di grado preparatorio;

d) diploma di maturità rilasciato dal Liceo socio-psico-pedagogico;

e) diploma di assistente di comunità infantile rilasciato dall'Istituto professionale di Stato per assistente all'infanzia;

f) diploma di maestra d'asilo;

g) diploma di operatore dei servizi sociali;

h) diploma di tecnico dei servizi sociali;

i) titolo di studio universitario conseguito in corsi di laurea afferenti alle classi pedagogiche o psicologiche;

j) Master di primo o secondo livello avente ad oggetto la formazione della prima infanzia;

k) Attestato di qualifica rilasciato dal sistema della formazione professionale per un profilo professionale attinente ai servizi per la prima infanzia;

l) Titoli equipollenti, equiparati, o riconosciuti ai sensi di legge.

4. Come stabilito dall'art. 13, comma 3 del DPGR 30 luglio 2013, n. 41R, dal 1° settembre 2018, fermo restando quanto previsto al comma 3, sono ritenuti validi per l'esercizio della funzione di educatore i titoli di studio di cui al comma 2, lettere a) e b) e i titoli ad essi equipollenti, riconosciuti dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, nonché i titoli di cui alle lettere da c) a f) conseguiti entro il 31 agosto 2018.

5. Sarà cura del soggetto affidatario provvedere ad adeguarsi alle disposizioni in materia di personale per i servizi educativi per l'infanzia, stabilite dall'art. 14 del D. Lgs. 13/4/2017, n. 65 e dall'art. 1, commi da 594 a 600 della L. 27/12/2017, n. 205, secondo i termini e modalità stabilite dalle medesime disposizioni e secondo eventuali disposizioni di natura legislativa e/o regolamentare adottate, o che saranno adottate, in materia in ambito nazionale e/o regionale.

6. Il cuoco deve possedere l'attestato di qualifica professionale.

7. Il personale ausiliario dovrà avere compiuto il diciottesimo anno di età e dovrà avere assolto all'obbligo scolastico.

8. Ai sensi dell'art. 16 del DPGR 30 luglio 2013, n. 41R, costituisce requisito per l'esercizio delle funzioni di educatore e di operatore ausiliario presso i servizi educativi per la prima infanzia il non aver riportato condanna definitiva per i delitti non colposi di cui al libro II, titoli IX, XI, XII e XIII del codice penale, per la quale non sia intervenuta la riabilitazione.

9. Il cuoco ed il personale addetto alla somministrazione dovrà essere adeguatamente formato al fine di prevenire le malattie trasmissibili con gli alimenti e garantire la salubrità degli stessi, come previsto dalla

normativa comunitaria (Regolamento CE 852/04); il Piano di Autoncontrollo dovrà prevedere apposite procedure per l'eliminazione di rischi derivanti dal non perfetto stato di salute degli addetti.

10. Almeno il 50% del personale educativo deve avere un'esperienza di lavoro non inferiore a 5 anni nei servizi di nido d'infanzia, mentre almeno il 50% del personale ausiliario deve avere una un'esperienza di lavoro non inferiore a 3 anni nei servizi di nido d'infanzia.

ART. 8 – TEMPI DI LAVORO DEL PERSONALE

1. Il tempo quotidiano di lavoro del personale educativo ed ausiliario dovrà essere indicato nel progetto, il quale dovrà prevedere un tempo di lavoro con i bambini ed un tempo senza bambini (tempo di lavoro non frontale), da destinare, secondo le competenze delle due figure professionali, all'organizzazione del lavoro, alla progettazione, all'osservazione, documentazione e valutazione dell'attività educativa, al rapporto con le famiglie ed all'aggiornamento professionale. Nel progetto dovrà essere indicato anche il tempo di lavoro del cuoco.

ART. 9 - AGGIORNAMENTO

1. L'impresa deve garantire e curare l'aggiornamento e la formazione professionale degli educatori e del personale ausiliario secondo un programma annuale, per tutta la durata dell'appalto, anche attraverso la partecipazione a corsi esterni all'impresa medesima.

2. Il personale dovrà inoltre partecipare, senza che ciò costituisca onere per il Comune, a tutti gli incontri di aggiornamento, formazione o coordinamento programmati e promossi dal Coordinamento gestionale e pedagogico, costituito in seno alla Conferenza Zonale per l'Educazione e l'Istruzione (C.Z.E.I.) della Valdichiana Senese.

3. L'impresa deve altresì garantire tutti i corsi dovuti per legge, in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (D.lgs. n. 81/2008), normativa antincendio, normativa in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 196/2003).

ART.10 - SOSTITUZIONE DELLE ASSENZE DEL PERSONALE

1. L'impresa deve garantire la stabilità del personale educativo e potrà, nel corso dell'anno educativo, sostituire il personale in modo definitivo soltanto in caso di cessazione del rapporto di lavoro, maternità o convalescenza superiore al mese.

2. Le assenze a qualsiasi titolo (temporanee o permanenti) del personale educativo ed ausiliario impegnato nel Nido d'infanzia dovranno essere regolarmente e tempestivamente sostituite con personale in possesso degli stessi titoli e requisiti richiesti dal presente capitolato, pena la risoluzione del contratto di appalto.

ART. 11 - COORDINAMENTO PEDAGOGICO

1. Il gestore deve garantire le funzioni di coordinamento pedagogico e di direzione gestionale del nido, tenendo conto delle funzioni di direzione e controllo in capo al Comune che ha la titolarità del servizio, al

fine di assicurare la qualità, la coerenza e la continuità degli interventi sul piano educativo, nonché l'omogeneità e l'efficienza sul piano organizzativo e gestionale.

2. Le funzioni di coordinamento pedagogico sono svolte dai soggetti in possesso di laurea o laurea magistrale conseguita in corsi afferenti alle classi pedagogiche o psicologiche, o di titoli equipollenti riconosciuti dal Ministero dell'istruzione, dell'università e delle ricerca. Si applicano le disposizione stabilite dall'art. 7, comma 5, del presente capitolato.
3. Il coordinatore pedagogico svolge le attività indicate all'art. 6, comma 3, del DPGR 30/7/2013.
4. Nel progetto dovrà essere indicato il tempo di lavoro del coordinatore pedagogico.

ART. 12 – PROGETTAZIONE EDUCATIVA ANNUALE, OSSERVAZIONE E DOCUMENTAZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA

1. Il personale educativo ed ausiliario, costituitosi in gruppo di lavoro, avrà la responsabilità educativa, di custodia e cura dei bambini ad esso affidati e di custodia e pulizia degli ambienti, oltre che del corretto svolgimento di altre mansioni assegnate in stretta connessione alla tipologia di attività in oggetto.
2. Al personale educativo, affiancato dalla figura di coordinamento pedagogico, è inoltre richiesta annualmente la programmazione/progettazione scritta delle esperienze o attività di cura ed educativa, l'adozione di varie tecniche di osservazione/documentazione e la relazione di testi e relative immagini intermedi e finali di rendicontazione e valutazione delle attività o esperienze educative, in accordo con il Responsabile del Servizio dipendente dall'Amministrazione Comunale.
3. Il ricorso sistematico all'attività di osservazione (sul singolo bambino e sul gruppo dei bambini) deve essere prassi consolidata dell'agire educativo. Il metodo osservativo deve essere lo strumento prioritario per la progettazione e la verifica del progetto educativo in un'ottica di continua riflessione e rimodulazione delle ipotesi individuate, oltre che uno strumento di rilevazione del percorso evolutivo dei singoli bambini, al fine di rielaborare adeguate strategie educative.
4. L'impresa aggiudicataria dovrà impegnarsi a compilare giornalmente un registro delle presenze dei bambini. L'impresa inoltre si impegna a compilare il materiale relativo alle rilevazioni statistiche del quale il Comune necessiti, nonché ad effettuare ogni altra rilevazione statistica che il Comune intenda acquisire ai fini del controllo della gestione.

ART. 13 – SISTEMA QUALITÀ DEI SERVIZI EDUCATIVI

1. Regione Toscana, nell'ambito dell'attività di monitoraggio della qualità dei servizi educativi, effettua annualmente, con personale dalla stessa incaricato, attività di controllo sull'offerta qualitativa dei nidi d'infanzia, secondo un sistema di regole e di procedure stabilito dalla Regione medesima. Sono state individuate 5 dimensioni della qualità: 1) Ambiente, spazio, arredi e materiale; 2) Assetto organizzativo; 3) Programmazione del Servizio; 4) Relazione e processi di esperienza; 5) Relazioni con le famiglie, gli altri servizi e il territorio. Tale attività si propone di animare e orientare i processi di riflessione critica e

costruttiva tesi allo sviluppo e al miglioramento continuo delle esperienze. La ditta aggiudicataria secondo un sistema di retroazione (feedback) dovrà aggiornare il progetto educativo annuale e le proprie attività di gestione del servizio sulla base degli esiti dell'attività di controllo, al fine di garantite un servizio di alta qualità ai bambini e alle famiglie.

ART. 14 - MODALITÀ DI AMMISSIONE DEI BAMBINI

1. L'ammissione dei bambini avverrà su designazione dell'Amministrazione Comunale in base alla graduatoria dei bambini e delle bambine le cui famiglie hanno fatto richiesta del servizio e sarà comunicata all'Impresa entro congruo termine compatibile con le esigenze organizzative del servizio.

ART. 15 - ATTREZZATURA DELL'AMBIENTE E MATERIALE DIDATTICO

1. Farà carico all'Amministrazione Comunale la messa a disposizione dei locali, la loro manutenzione ordinaria e straordinaria, la fornitura di energia elettrica, acqua, riscaldamento, telefono, così come gli arredi scolastici e di cucina, la mensa ed il materiale didattico. Tutto il materiale in uso al nido d'infanzia verrà preso in carico per le rispettive competenze dal personale educativo, ausiliario e dal cuoco; esso è responsabile della sua corretta custodia e dell'uso conforme.

ART. 16 - SERVIZIO DI CUCINA E PULIZIA

1. L'appalto comprende il servizio di mensa per la sezione dei piccoli. Tale servizio comprende la preparazione, cottura e somministrazione dei pasti. La Preparazione deve avvenire nella cucina interna del nido d'infanzia. Il servizio comprende anche l'approvvigionamento delle derrate per la preparazione dei pasti. Per la preparazione devono essere utilizzati prodotti biologici. Nell'allegato n. 1 del presente capitolato sono indicate le modalità di alimentazione per il divezzamento. Sulla base di tali indicazione dovrà essere predisposto un menù da un dietologo/biologo nutrizionista. Sarà comunque fatto obbligo per la ditta adottare menù personalizzati eventualmente prescritti dai pediatri per l'allattamento ed il divezzamento. Quando possibile dovrà essere favorito l'allattamento materno o l'allattamento con latte materno.

2. La fornitura dei pasti per i bambini che frequentano le altre sezioni è esclusa dal presente appalto. Farà carico al personale della Ditta aggiudicataria provvedere a tutte le attività relative alla refezione (sporzionamento e somministrazione dei pasti ai bambini, riordino e pulizia dell'ambiente, delle stoviglie e quant'altro), ad eccezione della preparazione e trasporto dei pasti.

3. La ditta aggiudicataria dovrà dotarsi di manuale HACCP ai sensi della normativa comunitaria (Regolamento CE 852/04).

4. La Ditta aggiudicataria dovrà assicurare altresì il servizio di pulizia dei locali del nido e della cucina, con particolare riferimento a:

a) pulizia dei pavimenti ed altre superfici piane, di tutti i locali interni adibiti al servizio nido d'infanzia;

b) pulizia e sanificazione della cucina e delle relative attrezzature;

c) pulizia e riordino degli spazi esterni di pertinenza;

d) pulizia ed igienizzazione di tutti i servizi igienici;

e) pulizia ripiani e spolveratura dei mobili, attrezzature e suppellettili;

f) pulizia giornaliera dei tappeti e garanzia di almeno un lavaggio periodico degli stessi ed ogni qualvolta se ne verifichi la necessità;

g) pulizia di vetri, infissi, corpi illuminanti, pareti e soffitti.

5. La Ditta aggiudicataria dovrà garantire l'attrezzatura necessaria per l'espletamento del servizio di pulizia, macchinari compresi.

ART. 17 – PIANO DI AUTOCONTROLLO

1. Il Piano di Autocontrollo, distinto tra reparto cucine e refettori, deve essere redatto a norma della normativa comunitaria (Regolamento CE 852/04) e deve garantire che siano individuate, applicate, mantenute ed aggiornate le adeguate procedure di sicurezza degli alimenti avvalendosi dei principi su cui è basato il sistema di analisi dei rischi e di controllo dei punti critici che viene denominato HACCP. Il Piano di Autocontrollo deve contenere un protocollo di comportamento riguardante i seguenti punti:

    - identificare e analizzare i rischi e le misure di controllo da applicare;
    - identificare i punti critici di controllo;
    - fissare i limiti critici per ciascun punto;
    - stabilire procedure di sorveglianza;
    - determinare misure correttive;
    - stabilire procedure di verifica;
    - documentare e registrare tutte le procedure.

2. I risultati delle analisi chimiche e batteriologiche previste nel Piano di Autocontrollo devono essere rimessi al Comune di Chiusi; quest'ultimo si riserva la facoltà di effettuare analisi e controlli tramite operatori di Laboratori Analisi a tale scopo individuati. Nel caso di risultati di analisi non conformi agli standard la Ditta è obbligata a realizzare correttivi nei tempi individuati dall'Amministrazione ed effettuare a proprie spese nuove analisi fino a quando non si sia raggiunta la conformità. La Ditta aggiudicataria dovrà rendersi disponibile ad adeguare o modificare il Piano di Autocontrollo su richiesta dell'Amministrazione Comunale o su indicazione della competente Autorità Sanitaria senza che la stessa possa pretendere alcun rimborso. L'Amministrazione Comunale si riserva inoltre il diritto di procedere, avvalendosi di proprio personale dipendente o di tecnici incaricati, a controlli sulle modalità di conduzione del servizio, sulla pulizia dei locali e sul controllo delle derrate e dei pasti sia in cucina che nei refettori.

ART. 18 – FORNITURE A CARICO DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

1. La fornitura dei materiali e dei prodotti di consumo per l'igiene degli ambienti e delle persone (compreso ogni tipo di carta, pannoloni ecc.) e del materiale sanitario è a carico della Ditta aggiudicataria.

2. Materiale di pulizia Il soggetto gestore s'impegna a utilizzare idonei prodotti disinfettanti, lucidanti, sanificanti, ecc., di primissima qualità e resa, non sfusi, ma in contenitori dotati di etichette identificative del contenuto, e delle indicazioni di legge e che abbiano caratteristiche di ecocompatibilità secondo l'etichettatura Ecolabel (ove esistente in commercio) normata dai regolamenti CE 2014/313/UE, 2011/263/UE, 2011/264/UE, 2011/382/UE, 2011/383/UE, 201/264/CE, 2012/720/UE e 2012/721/UE. Tali prodotti dovranno essere impiegati per la pulizia, il lavaggio e la sanificazione dei contenitori, degli utensili, dei piani di lavoro, delle attrezzature necessarie allo svolgimento del lavoro di preparazione e somministrazione dei pasti, oltre che per la pulizia degli ambienti, degli arredi, del materiale didattico ecc., fornendo al competente servizio comunale le relative schede tecniche. L'aggiudicatario si impegna altresì a comunicare il nome commerciale dei prodotti Ecolabel utilizzati e nel caso essi non siano in possesso di tale etichetta, si impegna a presentare la documentazione attestante il rispetto della normativa sopra indicata, su richiesta del servizio competente. All'interno della struttura dovranno essere conservate e visionabili su richiesta la schede di prodotto e di sicurezza di tutti i prodotti per la pulizia, il lavaggio e la sanificazione utilizzati. I prodotti impiegati per lo svolgimento del servizio possono essere controllati dalla stazione appaltante, che potrà disporne la sostituzione. Gli oneri per il materiale di pulizia, le attrezzature e quanto altro necessario al buon andamento del servizio sono posti a carico del soggetto aggiudicatario. L'aggiudicatario deve garantire una corretta gestione della raccolta differenziata dei rifiuti, coerente con le modalità di raccolta attuate sul territorio comunale.

3. Materiale igienico sanitario. L'acquisto di pannolini, sapone liquido, prodotti di carta utilizzati per il cambio dei bambini sono a carico del soggetto gestore. Il sapone liquido, nonché i prodotti di carta utilizzati per il cambio dei bambini devono avere caratteristiche di ecocompatibilità, secondo l'etichettatura Ecolabel (ove esistente in commercio).

4. Il materiale d'uso di cancelleria e simili dovrà essere fornito dall'Impresa aggiudicataria. I prodotti usati dovranno essere non tossici.

5. Sono a carico della ditta aggiudicataria la fornitura delle derrate alimentari per la preparazione dei pasti per i bambini della sezione piccoli.

ART.19 - RESPONSABILI DEL SERVIZIO NIDO D'INFANZIA

1. La Ditta aggiudicataria dell'appalto designerà un responsabile tecnico del Servizio nido d'infanzia, a cui l'Amministrazione Comunale si rivolgerà per tutte le necessità relative all'espletamento del servizio.

2. Il referente dell'Amministrazione Comunale per gli aspetti organizzativi e di gestione è individuato nel Responsabile del Servizio Servizi al Cittadino.

ART. 20 – RESPONSABILITÀ DELL'IMPRESA E ASSICURAZIONE

1. L'Impresa assume le responsabilità derivanti dalla gestione dei servizi oggetto del presente appalto sotto il profilo giuridico, educativo, economico, igienico sanitario.

2. L'Impresa è direttamente e unicamente responsabile per qualsiasi tipo di danno a persone e/o cose che possano derivare dall'esercizio dell'attività appaltata.

3. L'Appaltatore deve provvedere a stipulare specifica polizza assicurativa relativa alla responsabilità civile verso terzi per i danni causati dagli operatori nello svolgimento della loro attività, all'infortunio dei bambini ed alla responsabilità civile per danni a terzi causati da attività dei bambini stessi. Essa non deve essere inferiore ad un massimale di euro 5.000.000,00 per sinistro, euro 5.000.000,00 per persona e euro 5.000.000,00 per danni a cose. La polizza dovrà contenere espressa rinuncia da parte della compagnia assicuratrice ad ogni rivalsa nei confronti del Comune per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'attività di gestione del servizio.

4. L'Appaltatore è tenuto a risarcire all'Amministrazione Comunale qualsiasi danno che, durante l'espletamento del servizio, venisse eventualmente arrecato alle strutture ed alle attrezzature da parte del personale. A tal fine provvede a stipulare idonea polizza per i danni causati dai propri operatori ai locali ed alle attrezzature scolastiche.

5. In caso di sinistro, fino alla prova dell'avvenuta chiusura dello stesso, l'Amministrazione Comunale tratterrà, sull'importo dovuto per l'appalto della gestione del servizio, la spesa presumibilmente occorrente per tale risarcimento.

6. L'Appaltatore presenta al Comune copia conforme delle polizze sottoscritte.

7. L'Appaltatore dichiara, pertanto, espressamente di esonerare il Comune da qualsiasi responsabilità verso il personale impiegato nonché verso i terzi per infortuni e danni a persone e cose che comunque possano avvenire in dipendenza delle attività previste nel presente capitolato di appalto.

ART. 21 – DIVIETO DI CESSIONE O SUBAPPALTO DELLA GESTIONE

1. La Ditta aggiudicataria non potrà cedere o subappaltare la gestione dei servizi assunti, pena la risoluzione del contratto.

ART. 22 - OBBLIGHI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

1. L'appaltatore si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro ed assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti i relativi oneri.

2. Si obbliga, inoltre, a esibire in qualsiasi momento e a semplice richiesta le ricevute mensili sia degli stipendi pagati sia dei pagamenti dei contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito al servizio.

3. Nel caso di inottemperanza a tale obbligo, o qualora siano riscontrate irregolarità, il Comune segnalerà la situazione al competente ispettorato del lavoro.

4. L'impresa si obbliga ad attuare nei confronti del personale impiegato nelle prestazioni oggetto del contratto tutte le norme contrattuali di categoria e della legislazione vigente in materia di rapporto di lavoro, con particolare riguardo al trattamento economico-normativo e all'inquadramento previdenziale.

5. il Comune, nel caso di violazione degli obblighi di cui sopra e previa comunicazione all'appaltatore delle inadempienze accertate dall'ispettorato del lavoro, si riserva il diritto di operare una ritenuta fino al 20% dell'importo del contratto, con esclusione di ogni eccezione per il ritardato pagamento o il risarcimento del danno. Tale ritenuta sarà restituita soltanto quando l'ispettorato predetto avrà dichiarato che l'appaltatore si sia posto in regola.

6. Il soggetto gestore ha inoltre l'obbligo di:

    a) garantire, da parte del personale impiegato nei servizi, il rispetto della normativa prevista D. Lgs. n.81/2008 e successive modificazioni in materia di sicurezza e igiene del lavoro diretta all'assistenza, alla previdenza, alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali, all'igiene e prevenzione sul lavoro, nonché di tutte le altre disposizioni in vigore e quelle che potranno eventualmente essere emanate nel corso della durata contrattuale;

    b) 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;

    c) fornire il personale addetto di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro, secondo quanto disposto dall'art. 26, comma 8, del D.Lgs. 81/2008;

    d) fornire gli indumenti di lavoro e i dispositivi di protezione individuale, prescritti dalle vigenti normative in materia di igiene e sicurezza, da indossare durante le ore di servizio;

    e) di comunicare, prima dell'inizio della gestione, al Responsabile del Servizio comunale il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) di cui al D. Lgs. n.81/2008.

    f) di garantire che il personale utilizzato per l'espletamento del servizio abbia frequentato, o comunque frequenti entro 3 mesi dall'inizio del servizio, corsi in materia di prevenzione antincendio e di primo soccorso ai sensi del D.M. 15.07.2003 n. 388 e s.m.i

ART. 23 - CAUZIONE DEFINITIVA

1. A garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, nonché del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, l'impresa è tenuta a versare, a titolo di

cauzione definitiva, prima della stipula del contratto, la garanzia fideiussoria prevista dall'art. 103 del D. Lgs. 50/2016.

2. La cauzione definitiva deve essere prestata con le modalità previste nel D.Lgs. 50/2016.

3. La cauzione definitiva è mantenuta nell'ammontare stabilito per tutta la durata del contratto. Essa pertanto va reintegrata a mano a mano che su di essa l'Amministrazione opera prelevamenti per fatti connessi con l'esecuzione del contratto. Ove ciò non avvenga entro il termine di quindici giorni dalla lettera di comunicazione inviata al riguardo dall'Amministrazione, quest'ultima ha la facoltà di risolvere il contratto, con le conseguenze previste per i casi di risoluzione dal presente Capitolato.

4. Il deposito cauzionale definitivo è svincolato e restituito al contraente con le modalità indicate all'art. 103 del D.lgs 50/2016.

5. Qualora l'aggiudicatario non provvede alla costituzione della garanzia come indicato ai commi 1 e 2, l'Amministrazione ne dichiara la decadenza dell'aggiudicazione, l'acquisizione della cauzione provvisoria prevista dal disciplinare di gara da parte del Comune, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

ART. 24 - RIMBORSO DELLE SPESE DELLA PROCEDURA DI GARA E CONTRATTUALI

1. L'aggiudicatario è tenuto a rimborsare alla stazione appaltante le spese di pubblicazione inerenti la gara, nei termini di cui alla normativa vigente, ammontati ad euro 481,14. Il contratto di appalto viene stipulato in forma pubblico - amministrativa e tutte le spese consequenziali sono a totale carico del soggetto aggiudicatario. Tali spese vengono approssimativamente quantificate in € 2.758,00.

ART. 25 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

1. I rapporti contrattuali inerenti la fornitura del servizio saranno regolati da apposito contratto da stipulare sulla base di quanto previsto dal presente capitolato d'appalto e disciplinare e nel rispetto della vigente normativa in materia. Il contratto non potrà essere ceduto a terzi a pena di nullità.

2. Fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti e l'ipotesi di differimento espressamente concordata con l'aggiudicatario, il contratto di appalto verrà stipulato nel termine di 35 giorni che decorre dalla data in cui l'aggiudicazione definitiva è divenuta efficace. Si rimanda alle disposizioni dell'art. 16 del disciplinare gara per quanto riguarda termini e modalità di stipula del contratto. In caso di mancata stipula del contratto da parte dell'aggiudicatario, il Comune si riserva la facoltà di incamerare la cauzione provvisoria, salvo il risarcimento di eventuali ulteriori danni, ed aggiudicare l'appalto al secondo in graduatoria.

ART. 26 – REVISIONE DEI PREZZI E PAGAMENTI

1. Il corrispettivo dell'appalto si intende immodificabile per il periodo di validità del contratto. Esso spetta unicamente per il periodo di effettivo svolgimento del servizio.

2. Il corrispettivo, sarà soggetto ad adeguamento, ai sensi dell'art. 106, comma 1, lettera a) del Codice, solo all'inizio del terzo anno, in misura corrispondente al 75% della variazione dell'indice ISTAT (FOI) dei prezzi al consumo dell'anno precedente, dietro espressa richiesta scritta della ditta appaltatrice.

3. Le disposizioni del presente articolo escludono l'applicabilità dell'art. 1664 c.c. nonché di ogni altra norma in materia di revisione prezzi.

4. Il pagamento del corrispettivo dovuto relativo al servizio effettivamente svolto sarà effettuato dal Comune a favore dell'appaltatore in dieci ratei mensili, a decorrere dal primo mese di inizio del calendario educativo.

5. Variazioni in diminuzione del numero dei bambini che comportano un minor impiego del personale nel rispetto dei parametri di cui all'articolo 6, variazioni nelle face orarie che comportano una diminuzione dell'orario di apertura giornaliera del servizio, determinano una riduzione proporzionale dell'importo contrattuale.

6. Il pagamento avverrà su presentazione di regolare fattura, di norma entro sessanta giorni dall'acquisizione della stessa al protocollo del Comune, dopo acquisizione del DURC e fatti salvi i tempi per la verifica, per ratei superiori a 5.000,00 euro, che il beneficiario non sia inadempiente agli obblighi previsti dall'art. 48 bis del DPR 602/73 modificato dalla L. 205/2017, art. 1, comma 986. Tale clausola verrà inserita come vessatoria ai sensi dell'art. 1341 c.c. nel contratto che verrà stipulato con l'aggiudicatario. La fattura dovrà indicare il mese di riferimento, il CIG, il capitolo di bilancio e l'impegno di spesa.

7. L'appaltatore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'articolo 3 della L. 13/8/2010 n. 136. Nel caso in cui le transazioni economiche riguardanti il presente appalto siano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste italiane S.p.A. e/o senza utilizzare il bonifico bancario o postale, o gli altri strumenti atti a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, si procederà all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, con conseguente chiamata in cassa ed incameramento della polizza fideiussoria presentata a titolo di cauzione definitiva e ferma restando la facoltà di esigere il risarcimento dell'eventuale maggior danno.

ART. 27 – CONTROLLI DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. L'Amministrazione Comunale ha il diritto di effettuare controlli, ispezioni e indagini conoscitive volte a verificare il rispetto da parte della Ditta aggiudicataria dei comuni standard di qualità osservati nel campo della cura e dell'educazione della prima infanzia e la rispondenza dell'attività svolta quotidianamente, annualmente e nel più lungo tempo complessivo dell'appalto al progetto pedagogico, educativo ed organizzativo-gestionale presentato in sede di gara.

2. In caso di inadempienza degli operatori, l'Amministrazione Comunale informa tempestivamente l'Impresa affinché adotti i provvedimenti ritenuti necessari ad un corretto assolvimento delle prestazioni.

ART. 28 - INADEMPIENZE E PENALITÀ

1. Ove si verifichino inadempienze dell'appaltatore nell'esecuzione del contratto, saranno applicata dal Comune le seguenti penali:

    a. Mancata effettuazione del servizio, tranne nei casi dovuti a cause di forza maggiore estranee alla responsabilità del soggetto gestore ed in caso di sciopero:

        - per un giorno verrà applicata una penale pari al doppio del costo giornaliero;

        - per periodi superiori ad un giorno verrà applicata, per ogni giornata, una penale pari al triplo del costo giornaliero programmato;

    b. Per ogni infrazione in caso di accertamento del mancato rispetto della pulizia ed igiene: fino a € 1.000,00;

    c. 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;

    d. Inadempienza ad altri obblighi previsti dal presente Capitolato e dal contratto: 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.

2. Il pagamento della penale non esonera il soggetto gestore dall'obbligo di risarcire l'eventuale danno arrecato al Comune e/o a terzi in dipendenza dell'inadempimento.

3. Nell'ipotesi in cui il Comune accerti violazioni al presente capitolato o al contratto procederà alla formalizzazione, mediante l'invio di una lettera di contestazione degli addebiti tramite PEC, fissando contestualmente un termine congruo (non inferiore a cinque giorni e non superiore a quindici) entro il quale l'aggiudicatario può presentare le proprie controdeduzioni. Qualora tali giustificazioni vengano ritenute insoddisfacenti, il Comune dispone l'applicazione della penalità. Il pagamento della penale va effettuato entro 30 giorni dalla ricezione della comunicazione. Decorso inutilmente tale termine, il Comune si rivarrà sulla cauzione.

4. Nel caso di inadempienze gravi, ovvero ripetute, il Comune avrà la facoltà di risolvere il contratto, previa comunicazione mediante PEC all'appaltatore, con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare l'appalto a terzi in danno dell'appaltatore e salvo l'applicazione delle penali previste.

5. In ognuna delle ipotesi di cui sopra, il Comune non compenserà le prestazioni non eseguite, ovvero non esattamente eseguite, salvo il suo diritto al risarcimento dei maggiori danni.

ART. 29 - RISOLUZIONE DI DIRITTO DEL CONTRATTO

1. Le parti convengono che, oltre quanto genericamente previsto dall'art. 1453 del codice civile per casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento ai sensi dell'art. 1456 C.C., la violazione delle disposizioni per le quali il presente capitolato prevede la risoluzione contrattuale, oltre alle ipotesi di risoluzione previste dal presente articolo.

2. Quando nel corso del contratto il Comune accerta che la sua esecuzione non procede secondo le condizioni stabilite, ovvero in caso di verificata inadeguatezza degli operatori impegnati relativamente alle mansioni previste dalle rispettive qualifiche professionali e a quanto previsto dal progetto pedagogico e organizzativo di riferimento, il Comune può fissare un congruo termine entro il quale l'appaltatore si deve conformare a tali condizioni; trascorso inutilmente il termine stabilito, il comune procederà alla risoluzione contrattuale.

3. Costituiscono inoltre motivo di risoluzione:

    - La recidiva per più di 3 volte nelle circostanze che hanno determinato le applicazioni delle penali di cui all'art. 28;

    - Il determinarsi di situazioni di gravi carenze igienico-sanitarie riscontrate dalla competente ASL, dovute al mancato rispetto delle norme del capitolato, delle prescrizioni della ASL e della legislazione vigente;

    - Mancato rispetto del "Codice etico degli appalti e dei contratti comunali" adottato dal Comune di Chiusi.

4. Nell'ipotesi in cui il Comune accerti il verificarsi delle condizioni di risoluzione contrattuale, procederà alla formalizzazione mediante l'invio di una lettera di contestazione degli addebiti tramite PEC, fissando contestualmente un termine congruo (non inferiore a cinque giorni e non superiore a quindici) entro il quale il soggetto gestore può presentare le proprie controdeduzioni. Qualora le giustificazioni del soggetto gestore vengano ritenute insoddisfacenti, il Comune dispone la risoluzione del rapporto, provvedendo a quantificare l'entità del danno e rivalendosi a titolo di risarcimento del medesimo, in primo luogo sul corrispettivo mensile eventualmente ancora da corrispondere e, se ciò non fosse sufficiente, sulla cauzione prestata facendo salvo in ogni caso il risarcimento del maggior danno.

5. In ogni caso, pur in presenza di disdetta, il soggetto gestore è comunque tenuto ad ottemperare agli obblighi contrattuali, fino alla data di scadenza naturale del contratto, qualora non possa essere assicurato il subentro di un altro soggetto risultante in graduatoria ovvero di altro soggetto per l'espletamento dei servizi.

6. In caso di risoluzione contrattuale, ai sensi dell'Art. 110 del D.lgs 50/2016, l'Amministrazione comunale si riserva di procedere all'affidamento del servizio ai concorrenti risultanti in graduatoria.

ART. 30 - FORO COMPETENTE

1. Per il giudizio su eventuali controversie in ordine all'applicazione, interpretazione e esecuzione del contratto di appalto sarà competente il Foro di Siena. E' espressamente escluso il ricorso all'arbitrato.

ART. 31 – NORMA FINALE

1. Per quanto non previsto nel presente capitolato l'appalto è disciplinato dalle norme del Codice Civile, dalla normativa vigente per tale materia, con particolare riferimento alle norme legislative e regolamentari della Regione Toscana e ai regolamenti e alle disposizioni del Comune di Chiusi.
2. In caso di modificazione delle norme nazionali e regionali che regolano la materia l'impresa appaltatrice deve provvedere a conformarsi alle nuove disposizioni.

Allegati:

- Allegato 1 – Servizio mensa sezione piccoli 3 – 11 mesi

Servizi al Cittadino
Ufficio cultura

Allegato 1 – Servizio mensa sezione piccoli 3 – 11 mesi

Menù 3 – 5 mesi

Latte tipo 1 per bambini al di sotto di 5 mesi

Numero pasti: secondo indicazione del pediatra di famiglia

Latte tipo 2 per bambini al di sopra di 5 mesi

Numero pasti: secondo indicazione del pediatra di famiglia

Menù divezzamento, 6 mesi

Prima e seconda settimana

Latte tipo 2 (210 gr acqua + 7 misurini)

Numero di pasti: secondo indicazione del pediatra di famiglia

PRANZO
Brodo vegetale (filtrato e senza sale) g. 250.
(mettere una carota e una patata in mezzo litro d'acqua, senza sale e far bollire finché il liquido non si riduce a metà, poi filtrare con un colino fitto o con una garza ed usare solo il brodo di cottura, scartare le verdure. Iniziare con carota e patata e aggiungere una nuova verdura ogni 3-4 giorni. Es. zucchina – bietola – cipolla – pomodoro – fagioli, piselli, ceci, lenticchie – verza. Utilizzare le verdure di stagione).
Aggiungere 4 cucchiai di crema di riso, o crema di riso, mais e tapioca, o semolino.
Aggiungere mezzo liofilizzato di carne o 30 g. (peso a crudo) di carne lessata frullata molto bene (inserire nell'ordine: agnello – coniglio – tacchino – pollo – manzo – vitello, distanziando le novità di 3 – 4 giorni).
Aggiungere 2 cucchiaini di olio di oliva extravergine a crudo.

Mezza mela o pera grattata (o, in sostituzione, un omogeneizzato di mela o pera).

Dopo due settimane

CHIUSI
la terra di Porsenna
Piazza XX Settembre, 1 - 53043 Chiusi (Siena)
Tel. 0578 22361 - Fax 0578 227864
www.comune.chiusi.siena.it

Latte tipo 2 (210 gr acqua + 7 misurini), aggiungere 2 cucchiaini di biscotto granulato.

PRANZO

Brodo vegetale (senza sale) preparato secondo le modalità indicate in precedenza.
Aggiungere 2 cucchiai passato di verdure (passare insieme tutte le verdure del brodo vegetale).
Aggiungere 4 cucchiai di crema di riso, o crema di riso, mais e tapioca, o semolino, o crema d'orzo, o crema multicereali.
Aggiungere 1 liofilizzato di carne o 30 g. (a crudo) di carne lessata frullata (stessi tipi indicati al punto precedente).
Aggiungere 2 cucchiaini di olio di oliva extravergine a crudo.
Aggiungere 1 cucchiaino scarso parmigiano, o grana, grattugiato.

Mezza mela o pera grattata, o mezza banana schiacciata (o, in sostituzione, un omogeneizzato di mela, pera o banana).

MERENDA

Latte tipo 2 (210 gr acqua + 7 misurini), aggiungere 2 cucchiaini di biscotto granulato oppure yogurt al naturale (bianco) 15 – 150 gr. Con aggiunta di frutta grattata o biscotto granulato.

Menù 7 mesi

La composizione di base della pappa per il pranzo rimane la stessa indicata in precedenza, devono invece essere introdotte le seguenti novità:

- Carne fresca (se non già introdotta al posto del liofilizzato) 30 g. a crudo, lessata e frullata molto bene e aggiunta alla pappa (stessi tipi di carne indicati in precedenza).
- Brodo di carne (nel brodo vegetale consueto mettere a lessare la carne).
- Minestrina – 3 cucchiai – (iniziare con le sabbioline ed aumentare gradualmente la dimensione).
- Pesce 2/3 volte a settimana, 50 g. di peso a crudo, lessato o cotto al vapore e poi frullato molto bene (pesce azzurro di piccola taglia - es. sgombro -, trota, merluzzo, palombo, nasello, orata, spigola)

Introdurre vari tipi di frutta di stagione, distanziando le novità 3 – 4 giorni l'una dall'altra.

Menù 8 e 9 mesi

Come per i sette mesi introducendo le seguenti novità:

Aumentare la dimensione dei cibi: minestrine, carne fino ad arrivare alla consistenza della carne macinata.

CHIUSI
la terra di Porsenna
Piazza XX Settembre, 1 - 53043 Chiusi (Siena)
Tel. 0578 22361 - Fax 0578 227864
www.comune.chiusi.siena.it

Variare i sapori: provare a separare il primo piatto dal secondo, mettendo in quest'ultimo la carne con singole verdure di contorno.

Menù dai 10 mesi fino a 11

Pastina asciutta 30g. con pomodoro bollito e olio extravergine d'oliva e parmigiano aggiunti a crudo. Il secondo piatto e frutta come sopra.
Piccolissime quantità di sale aggiunte ai cibi.

La Ditta appaltatrice dovrà provvedere alla preparazione dei pasti utilizzando solo prodotti biologici. E' vietato l'uso di prodotti OGM (Organismi Geneticamente Modificati). Per prodotti biologici si intendono i prodotti agro-alimentari provenienti da agricoltura biologica di cui all'art. 1, comma 2, lettera a), della L. R. T. 27/5/2002 n. 18.

CHIUSI
la terra di Porsenna
Piazza XX Settembre, 1 - 53043 Chiusi (Siena)
Tel. 0578 22361 - Fax 0578 227864
www.comune.chiusi.siena.it