

CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO DIRETTO DEI SERVIZI PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO "PICCOLO GIALLO PICCOLO BLU" PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI INTEGRATIVI CON CARATTERE EDUCATIVO E LUDICO CON PRESENZA DI GENITORI PRESSO L'ASILO NIDO COMUNALE "A.GRAMSCI" DI ORTONA NEL PERIODO MARZO/LUGLIO 2015

(Concessione di Servizi Sociali rientranti tra quelli enucleati nell'Allegato II B di cui all'art. 20 del decreto legislativo n. 163 del 2006 ed in applicazione delle leggi regionali abruzzesi n.76/2000; L.R. n.2/2005; D.G.R. n.565 del 26.6.2001;D.G.R. n. 935 del 23.12.2011).

ART. 1 – OGGETTO

1. In esecuzione della delibera _____ del _____ e a seguito della determinazione dirigenziale _____ del _____, viene affidata la fornitura dei servizi per la realizzazione del progetto denominato "Piccolo Giallo, Piccolo Blu", per l'erogazione di servizi integrativi con carattere educativo e ludico per la prima infanzia (fascia di età 3 mesi - 3 anni), con presenza di genitori, ai sensi dell'art.4 lett."a" della L.R. n.76/2000 presso l'Asilo Nido Comunale di Ortona nel periodo marzo 2015 – luglio 2015, riservato ad un numero massimo di 25 bambini, che verranno realizzati all'interno di locali dotati di arredi ed attrezzature, messi a disposizione dall'Amministrazione comunale presso l'Asilo Nido Comunale, alla _____.

ART. 2 – SEDE DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

La gestione delle attività, relative all'oggetto del presente appalto, è prevista nel nido d'infanzia "A.Gramsci" sito in Ortona, Via P.L. Palombo - Fontegrande ovvero in quello di Via V.Berardi s.n.c..

ART. 3 – DURATA E DECORENZA

L'appalto avrà durata indicativa di mesi 5 (cinque) a decorrere dal _____ e fino al _____.

ART. 4 - IMPORTO

1. Il valore per la gestione dei servizi oggetto del presente appalto è quantificato, per l'intero periodo in € _____ + i.v.a. 4% totale _____ - **omnicomprensivo**.

2. Con tale corrispettivo si intendono interamente compensati dall'Amministrazione tutti i servizi, le spese e le prestazioni rese per la perfetta esecuzione dei servizi oggetto dell'affidamento, nel rispetto di quanto disposto dal presente capitolato.

ART. 5 – FINALITA' E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

1)- Il servizio oggetto dell'appalto rientra tra le tipologie di servizi educativi alla prima infanzia – servizi integrativi - disciplinati:

- dalla Legge Regionale n.76/2000 e, in particolare, dall'art.4 lettera "a",
- dalla D.G.R. n.565 del 26.6.2001;
- dalla D.G.R. n.935 del 23.12.2011;
- dal Progetto Pedagogico approvato con Delibera G.C. n.152 del 19.7.2013;
- dal progetto "Piccolo Giallo, Piccolo Blu" approvato con Delibera G.C. n. _____ del _____

2)- Contenuti e caratteri del progetto

In particolare il servizio è volto al raggiungimento degli obiettivi di cui al progetto "Piccolo giallo, piccolo blu", che si articolano in:

Obiettivi istituzionali:

- Migliorare la capacità di presa in carico dei bambini da parte dei servizi educativi per la prima infanzia del Comune di Ortona attraverso:
 - La flessibilizzazione del servizio in ragione di un progressivo e ottimale adeguamento ai tempi di vita delle famiglie;
 - L' ampliamento dell'orario di servizio su base giornaliera e settimanale;
 - L'aumento dei bambini iscritti al servizio;
 - Il miglioramento della comunicazione alle famiglie e al territorio

Obiettivi educativi:

- Stimolare l'acquisizione di competenze creative tramite l'esercizio di attività artistiche;
- Acquisire i linguaggi artistici come fondamentali costruttori di conoscenza del sé e delle relazioni sociali ed ambientali;
- Suscitare interesse e condivisione da parte dei genitori per tali linguaggi, stimolando forme di continuità nelle relazioni quotidiane in famiglia nell'ambito di un competente supporto alla genitorialità.
- Proporre contesti di apprendimento della lingua inglese come lingua veicolare attraverso il suo uso naturale nei giochi e nelle attività artistiche ed espressive.

Gli obiettivi progettuali si realizzeranno tramite la costituzione di "atelier" con le seguenti caratteristiche:

- a. Continuità con il progetto educativo annuale e con l'articolazione delle attività previste dalle sezioni dei Piccoli, Medi e Grandi;
- b. Coerenza con gli obiettivi del progetto pedagogico;
- c. Utilizzo negli atelier di una strumentazione artistica definita.

Gli atelier che saranno attivati sono:

a)- *Forme e Colori.* L'esplorazione emotiva delle forme e dei colori, unitamente alla libera attività creativa dei bambini facilitata da figure di conduzione specializzate. In particolare partendo dal proprio corpo e dalle forme delle quali i bambini hanno esperienza, l'attività viene proposta a piccoli gruppi di bambini con i loro genitori organizzando il contesto, propone di volta in volta materiale diverso avendo cura di metterne a disposizione una quantità sufficiente da garantire ai bambini libertà di scelta, sostiene l'esperienza, osserva senza inutili intrusioni ed eventualmente interviene su richiesta del bambino. I bambini vengono sempre lasciati liberi di colorare e disegnare a piacere e non viene suggerito o richiesto loro nessun prodotto predefinito. Vanno utilizzate le diverse tecniche pittoriche per esprimere con facilità e immediatezza le emozioni, gli stati d'animo, i sentimenti e i livelli percettivi della realtà.

b)- *Laboratorio di lettura.* Ascolto di storie e letture con attività ed azioni di interpretazione artistico-manipolativa. L'attenzione va rivolta alla scelta delle letture e al loro trasformarsi in oggetto di gioco da esplorare, toccare, aprire, chiudere, sfogliare. Il percorso permette di appropriarsi gradualmente del racconto e dei suoi significati in modo da coinvolgere il bambino anche in un gioco di finzione e di appropriazione nel gioco simbolico. Il laboratorio si ispira al supporto di competenze linguistiche, con il coinvolgimento dei genitori, indicate nella emergent literacy

c)- *Manipolazione* (creta, carta, materiali morbidi e flessibili e di recupero). Vengono programmate attività che consentono al bambino di esplorare e scoprire le caratteristiche dei materiali attraverso le MANI. Nell'organizzare questo tipo di attività è preferibile prediligere materiali naturali e oggetti della quotidianità, in modo da offrire al bambino/a la possibilità di conoscere e sperimentare ciò che fa parte della realtà. Questo agevola la sua progressiva comprensione delle reazioni degli oggetti in seguito all'azione da lui provocata e accresce la manualità che gli servirà anche per compiere azioni diverse dal gioco, come mangiare, lavarsi, ecc... I singoli atelier verranno programmati attraverso una progettazione di periodo (maggio – Luglio) con la pianificazione indicativa quotidiana delle attività.

d)- Inglese . Vengono programmati trasversalmente, all'interno dei singoli atelier espressivi, momenti di avvicinamento alla lingua veicolare inglese, sia per le funzioni di apprendimento, sia per quelle espressive. Questo al fine di raggiungere un equilibrio linguistico associato ai vantaggi generali dell'apprendimento cognitivo, tenendo conto del controllo dell'attenzione e della consapevolezza del linguaggio per le età che frequentano il servizio.

L'insieme delle attività realizzate dovranno essere documentate in modo organico attraverso:

- la raccolta dei materiali di atelier;
- la redazione di una relazione finale dalla quale si desuma in modo completo l'insieme delle attività realizzate e la loro efficacia, anche con considerazioni valutative;
- la raccolta della documentazione delle immagini (fotografiche e audiovideo)

3: Modalità organizzative di svolgimento

Tempi:

Piccolo Giallo, Piccolo Blu si svolge dal lunedì al venerdì dalle ore 17,30 alle ore 19,30, in continuità con l'orario ordinario del Nido d'Infanzia , e come ampliamento dell'orario della struttura.

Inoltre si svolge nella giornata del Sabato mattina: dalle ore 9,00 alle ore 12.00.

Il periodo di svolgimento va dal mese di Marzo al mese di Luglio 2015 compreso, per un totale di n. 105 giorni infrasettimanali e n. 18 sabati.

Caratteri:

Il servizio si ispira alla flessibilità per aderire, all'interno del monte ore individuato, ai bisogni e alle condizioni delle famiglie. I famigliari sono permanentemente ammessi al servizio stesso, il quale assume il carattere di centro bambini -genitori ai sensi dell'art 4, comma a) della L.R. n. 76/2000.

Dove si svolge:

Presso il nido d'infanzia, esclusivamente utilizzando il salone di gioco ed i servizi annessi alla struttura

Risorse umane:

N. 1 educatrice professionale dedicata a tempo frontale negli orari di servizio; profilo C1, con titolo di studio di cui all'art.50 della D.G.R. n.565 del 26.6.2001 e una adeguata e comprovata esperienza nei servizi educativi per la prima infanzia di almeno anni 2 (due) e con certificata conoscenza della lingua inglese;

N. 3 esperti in laboratori artistici a tempo frontale negli orari di servizio; profilo B1 con titolo di studio di diploma di scuola media secondaria di 2° grado, attestazione professionale adeguata e comprovata esperienza di attività laboratoriale educativa nei servizi educativi per la prima infanzia di almeno anni 2 (due).

N. 1 inserviente per pulizie negli orari di pulizia previsti; profilo A1; con titolo di studio della scuola dell'obbligo e comprovata esperienza nelle pulizie di scuole e luoghi destinati alle attività educative per l'infanzia di almeno anni 1 (uno)..

Direzione scientifica:

La direzione scientifica del progetto "Piccolo giallo, piccolo blu" è a cura dei Servizi Sociali Culturali e Tempo Libero del Comune di Ortona , nell'ambito delle competenze dei Servizi Educativi, nelle necessarie modalità di condivisione sia del progettazione di periodo sia delle programmazioni quotidiane.

La direzione scientifica fornirà il materiale pedagogico

ART. 6 - PRESA VISIONE DEI LOCALI

L'affidatario dei servizi dovrà prendere visione dei locali sede degli stessi e delle attrezzature ivi presenti.

ART. 7 - VINCOLI ORGANIZZATIVI

1. Tutti i vincoli organizzativi per la gestione dei servizi, oggetto del presente affidamento, sono da individuarsi nelle seguenti specificazioni, con particolare riferimento a:

- a) utenza;
- b) descrizione delle attività ludico - educative;
- c) descrizione delle attività ausiliarie;
- d) calendario;
- e) descrizione delle tipologie organizzative e dettaglio dei sistemi di turni minimi da garantire;
- f) prospetto esemplificativo del fabbisogno minimo di personale da parte della ditta.

a)- UTENZA

Il progetto è rivolto ad un massimo di 25 bambini dai tre mesi ai tre anni con un loro familiare, dei quali:

- n.15 bambini risultanti già iscritti al servizi del Nido d'Infanzia "A.Gramsci" e al servizio integrativo "Cipi", le cui famiglie esprimano la volontà del prolungamento dell'orario nido tramite specifica richiesta;
- n.10 bambini iscritti specificatamente al servizio "Piccolo Giallo, Piccolo Blu" anno 2015 che non frequentino già in via ordinaria i Servizi Educativi per la Prima Infanzia del Comune di Ortona.

b) DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' LUDICO - EDUCATIVE

Le attività educative dovranno essere progettate e realizzate in linea con le finalità generali contenute nella normativa richiamata al precedente art.5 e con le metodologie esplicitate nel Progetto di miglioramento e ampliamento dei servizi educativi per la prima infanzia presso l'Asilo Nido "A.Gramsci" di Ortona, approvato con delibera G.C. n.55 del 14.4.2014.

Oltre all'attività diretta con i bambini, il personale dovrà garantire la programmazione, la documentazione e la verifica del lavoro svolto, la realizzazione di incontri con le famiglie, colloqui individuali, feste ed iniziative varie.

Al personale educativo è richiesta la programmazione scritta delle attività da svolgersi.

Inoltre l'educatore entrerà a far parte del "Consiglio delle Famiglie" dell'Asilo Nido "A.Gramsci" e dovrà garantire la propria partecipazione alle riunioni che saranno convocate nel corso dell'anno educativo in corso.

I bambini frequentanti le attività dovranno essere riconsegnati, sotto la responsabilità del personale, ai genitori o a familiari espressamente e per iscritto a ciò autorizzati e mai lasciati incustoditi.

c) DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' AUSILIARIE

L'impresa aggiudicataria dovrà garantire, con personale proprio, il servizio di supporto alle attività educative e di cura rivolte ai bambini, oltre al riordino ed alla pulizia di tutti i locali interni al Nido d'Infanzia, messi a disposizione per le attività di cui al presente capitolato nonché del giardino.

In particolare dovranno essere garantiti:

- il supporto al personale educativo da parte di esperti in laboratori artistici che provvederanno anche alla sorveglianza dei bambini presenti in caso di temporanea assenza dell'insegnante sia negli spazi esterni che interni al nido,
- la cura degli ambienti e degli oggetti messi a disposizione dall'Ente per la realizzazione del progetto che occupa, la predisposizione degli spazi atelier-laboratori, nonché degli spazi deputati al cambio dei bambini;
- il riordino e l'igiene degli ambienti e dei materiali didattici e di laboratorio avendo cura di interagire con i bambini con le modalità concordate con il personale educativo;
- la cura e la responsabilità rispetto all'utilizzo ed alla messa in sicurezza del materiale di pulizia che dovrà essere fornito dall'impresa aggiudicataria.

- Le prestazioni da svolgersi vengono suddivise in: prestazioni ausiliarie propriamente dette (riordino, sistemazione e allestimento aule, eccetera) ed operazioni di pulizia e sanificazione, e vengono elencate nei prospetti sotto riportati.
- Il servizio di pulizia, da eseguire con materiali, macchinari, attrezzi, detergenti e personale della ditta appaltatrice, comprende anche la fornitura di sacchi per la raccolta differenziata ed il conferimento in strada per la raccolta differenziata, con le modalità previste dalle disposizioni comunali vigenti.

PRESTAZIONI AUSILIARIE

- Arieggiatura locali e controllo spazi esterni con rimozione di eventuali oggetti estranei e/o pericolosi;
- Controllo, sistemazione bagni (svuotamento da pannolini e biancheria sporca, ripristino corredo, carta igienica, guanti monouso, sapone, biancheria, ecc.);
- Allestimento aule (rimozione dell'arredo mobile come materassi, tappeti e cuscini, e riordino, allestimento tavoli seguendo le indicazioni del personale educatore);
- Il riassetto deve essere fatto secondo le indicazioni della direttrice della struttura o di suo incaricato;
- riordino delle stanze e del giardino;
- chiusura dello stabile al termine delle attività previa verifica dell'assenza all'interno dello stesso di situazioni di potenziale pericolo per la struttura
- I macchinari o il materiale per la pulizia e il lavaggio saranno a carico della ditta affidataria.

PULIZIE

- L'elenco e la periodicità delle prestazioni sotto indicate devono intendersi il minimo richiesto dall'Ente. La ditta affidataria è tenuta, infatti, ad operare in modo da rendere i locali e le aree soggette a pulizia costantemente puliti, ampliando l'oggetto, le modalità, la frequenza degli interventi ove la distribuzione dei locali e degli arredi, nonché l'operatività degli uffici e della struttura, lo rendano necessario.

A) PULIZIE GIORNALIERE

- scopatura e lavaggio con sistemi idonei di tutti i pavimenti, previa rimozione/accatamento di sedie e arredi e successiva sistemazione, trattamento idoneo dei pavimenti (inceneratura, lucidatura) ove richiesto;
- spolveratura ad umido di arredi, specchi, oggetti, suppellettili e materiali presenti nei locali ad uso del personale e negli uffici;
- vuotatura dei cestini/contenitori porta rifiuti;
- lavaggio, disinfezione, e deodorazione dei pavimenti dei servizi igienici, e del relativo locale degli apparecchi igienico sanitari, assicurando inoltre il costante rifornimento degli accessori quali carta igienica, copriasse (ove richiesti), asciugamani di carta e sapone forniti dall'Ente;
- rimozione delle ragnatele; rimozione di tutti i materiali di rifiuto provenienti dalla pulizia dei locali, che dovranno essere raccolti entro sacchi idonei forniti dalla ditta affidataria e trasportati negli appositi contenitori porta - rifiuti per la raccolta differenziata;
- spazzatura area esterna antistante l'ingresso;
- riordino di tutti gli ambienti oggetto del servizio.

B) PULIZIE SETTIMANALI

- lavaggio di ambo le facce delle porte, porte a vetro, maniglie e divisori esistenti;
- lavaggio e lucidatura di tutte le rubinetterie e rimozione di eventuali incrostazioni;
- spolveratura di termosifoni e infissi;
- eliminazione di impronte e macchie sui vetri;
- spazzatura completa area esterna;

C) PULIZIE MENSILI

- spolveratura di soffitti, pareti e corpi illuminanti, tende veneziane;
- lavaggio di arredi, specchi, oggetti, suppellettili e materiali presenti nei locali ad uso del personale e negli uffici;
- lavaggio con prodotti idonei delle zoccolature dei locali in oggetto, ivi comprese le scale;
- lavaggio con idonei detergenti di tutte le pareti piastrellate, delle porte, dei davanzali interni ed esterni, delle maniglie;

D) PULIZIE TRIMESTRALI

- lavaggio con idonei prodotti detergenti e asciugatura di tutti i vetri interni ed esterni, compresi gli infissi, le tapparelle e le tende veneziane.

Gli interventi dovranno essere eseguiti, nelle fasce orarie concordate con il direttore dell'asilo nido. L'eventuale sospensione della pulizia in concomitanza di lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria (tinteggiature, opere murarie, ecc..) dovrà compensare gli interventi straordinari che si renderanno necessari al ripristino del servizio stesso, senza alcun aggravio economico per l'Ente. Nell'effettuazione delle operazioni di pulizia durante l'orario di funzionamento del nido le stesse dovranno essere svolte con discrezione e nel rispetto delle routine dei bambini; inoltre che i detersivi, anche durante l'utilizzo, dovranno essere sempre mantenuti fuori dalla portata dei bambini.

E) ALTRI LAVORI:

- Eccezionalmente, spolveratura ad umido di arredi, tappeti da gioco, specchi, oggetti, suppellettili e materiali di gioco presenti nei locali e negli spazi di pertinenza delle sezioni, su richiesta della Direttrice del nido.
- Il materiale e gli attrezzi per i lavori di pulizia sono a carico della ditta Affidataria.

La ditta affidataria si impegna ad assicurare il servizio per tutto il periodo di vigenza del contratto, senza nulla pretendere nel caso in cui variasse il calendario.

Sono altresì a carico della ditta affidataria tutte le riparazioni rese necessarie per danni causati da incuria o imperizia dei suoi dipendenti.

d) CALENDARIO

Le attività di cui al progetto "Piccolo Giallo, Piccolo Blu" anno 2015 si svolgeranno dal lunedì al venerdì dalle ore 17,30 alle ore 19,30, in continuità con l'orario ordinario del Nido d'Infanzia e come ampliamento dell'orario della struttura.

Inoltre si svolgeranno nella giornata del Sabato mattina: dalle ore 9,00 alle ore 12.00.

Il periodo di svolgimento delle attività va dal mese di Marzo al mese di Luglio 2015 compreso, per un totale di n. 105 giorni infrasettimanali e n. 18 sabati.

e) DESCRIZIONE DELLE TIPOLOGIE ORGANIZZATIVE E DETTAGLIO DEI TURNI MINIMI DA GARANTIRE

	7,30	8.30	9.00	10.00	11.00	12.30	13,00	14,00	15,00	16,30	17,00	18,30	19,30	20,30
Lunedì														
<i>Pulizia</i>														
martedì														
<i>Pulizia</i>														
Mercoledì														
<i>Pulizia</i>														
Giovedì														
<i>Pulizia</i>														
venerdì														
<i>Pulizia</i>														
sabato														
<i>Pulizia</i>														

	Orario educativo ordinario Nido d'Infanzia
	Orario progetto "Piccolo Giallo, Piccolo Blu"
	Orario destinato alle pulizie di fine giornata

RIEPILOGO DEL FABBISOGNO MINIMO COMPLESSIVO DI PERSONALE

Profili

n. 1 educatrice professionale. Profilo C1;
con titolo di studio di cui all'art.50 della D.G.R. n.565 del 26.6.2001 e una adeguata e comprovata esperienza nei servizi educativi per la prima infanzia di almeno anni 2 (due) e con certificata conoscenza della lingua inglese.

Orario: dal lunedì al venerdì dalle 17,30 alle 19,30 ; sabato dalle 8,30 alle 12,30;
ore totali : 180.

n. 3 esperti in laboratori artistici. Profilo B1;
diploma di scuola media secondaria di 2° grado, attestazione professionale adeguata e comprovata esperienza di attività laboratoriale educativa nei servizi educativi per la prima infanzia di almeno anni 2 (due).

Orario: dal lunedì al venerdì dalle 17,30 alle 19,30 ; sabato dalle 8,30 alle 12,30)
ore totali: 180 per ogni esperto;
ore totali n. 540.

n. 1 addetto pulizie. Profilo A1;
titolo di studio della scuola dell'obbligo e comprovata esperienza nelle pulizie di scuole e luoghi destinati alle attività educative per l'infanzia di almeno anni 1 (uno).

Orario: dal lunedì al venerdì dalle 19,30 alle 20,30 ; sabato dalle 12,30 alle 14,30)
ore totali : 90.

ART. 8 - VINCOLI ORGANIZZATIVI

1. I vincoli organizzativi di cui sopra sono soggetti a revisione da parte dell'Amministrazione Comunale in relazione al calendario di apertura dei servizi, all'assetto organizzativo complessivo del Sistema di servizi educativi per la prima Infanzia ed all'effettiva domanda degli utenti.

2. Per l' eventuale periodo di proseguimento delle attività a quello di aggiudicazione di cui all'art.3 del presente capitolato, il volume delle attività ed i vincoli organizzativi sopra illustrati potranno essere perfezionati mediante la sottoscrizione di un accordo formale tra le parti.

ART. 9 – PERSONALE

Tutto il personale impiegato nell'appalto dovrà essere idoneo sotto tutti gli aspetti fisici, morali, di onorabilità ed in possesso dei requisiti richiesti dalle leggi statali, regionali e dalle vigenti normative in materia, per quanto concerne i titoli di studio posseduti, nonché di necessari requisiti professionali ed esperienziali idonei a garantire un elevato livello di prestazioni come previsto dalla Legge Regionale n.76/2000, dalla D.G.R. n.565 del 26.6.2001, dalla D.G.R. n.935 del 23.12.2011 e da tutte le normative di settore e meglio specificato nel precedente art.7.

1. Il personale educativo dovrà possedere i seguenti ulteriori requisiti minimi: esperienze lavorative di almeno due anni, anche cumulativi, con bambini in età 0-3 anni in servizi educativi per l'infanzia e con certificata conoscenza della lingua inglese;

2. Il personale ausiliario dovrà possedere i seguenti ulteriori requisiti minimi:

a)- esperti in laboratori artistici: esperienze lavorative di almeno due anni con bambini in età 0-3 anni in servizi educativi per l'infanzia ovvero a supporto dell'attività didattica, artistica, culturale, sportiva, ludica aggregativa di almeno due anni, anche cumulativi, da dimostrarsi attraverso idonea documentazione;

b)- addetto alle pulizie: possedere la formazione prevista dalla normativa vigente ed un'esperienza lavorativa di almeno 12 mesi, anche cumulativi, in servizi nelle pulizie di scuole e luoghi destinati alle attività educative per l'infanzia.

ART. 10 - COORDINAMENTO TECNICO

1. Al fine di garantire la coerenza delle attività progettuali di cui al presente bando con la proposta educativa del Nido per l'Infanzia "A.Gramsci", l'Amministrazione Comunale provvederà alla direzione scientifica del progetto "Piccolo giallo, Piccolo blu" anno 2015 nell'ambito delle competenze dei Servizi Educativi, nelle necessarie modalità di condivisione sia della progettazione di periodo sia delle programmazioni quotidiane.
2. La ditta si impegna, a garantire una figura di coordinatore tecnico organizzativo – referente del servizio - con funzioni gestionali e decisionali sui servizi oggetto del presente appalto in grado di assicurare:
 - la completa gestione degli operatori impiegati (formazione, gestione turni, monitoraggio, verifiche periodiche, sostituzioni, ecc.),
 - il raccordo costante con il personale dell'Amministrazione comunale .
3. Per tutti gli effetti giuridici, contabili ed amministrativi la ditta è tenuta a comunicare, prima dell'inizio delle attività, il nome del coordinatore tecnico per i servizi resi ai sensi del presente appalto, con funzioni di raccordo permanente tra l'Amministrazione e la ditta affidataria.
4. Tutte le comunicazioni e le contestazioni di inadempimenti fatte in contraddittorio con il coordinatore tecnico del servizio dovranno intendersi fatte direttamente alla ditta affidataria.
5. Detta figura dovrà garantire la reperibilità da rendersi per via telefonica durante le fasce orarie di espletamento dei servizi.

ART.11 -MODALITA' NELLE SOSTITUZIONI

1. Al fine di garantire all'utenza la necessaria continuità ed uniformità del servizio, la ditta affidataria dovrà adottare tutte le modalità necessarie a contenere i fenomeni di *turn over* degli operatori.

2. La ditta si obbliga in ogni caso a mantenere per tutta la durata dell'appalto gli stessi operatori inizialmente indicati, fatti salvi i casi di forza maggiore e quelli indipendenti dalla volontà della stessa.

3. Le ferie degli operatori della ditta appaltatrice dovranno essere attentamente programmate al fine di evitare disservizi e di ridurre l'impatto sull'utenza. La sostituzione degli operatori assenti per causa programmabile (ferie, aspettativa, ecc.) deve avvenire sino dal primo giorno di assenza.

4. La ditta affidataria si impegna a sostituire i propri operatori sino dal primo giorno di assenza anche nel caso di assenze per causa improvvisa e non preventivabile (malattie, infortuni, ecc.).

5. Di tutte le assenze e relative sostituzioni deve essere data sollecita comunicazione all'Amministrazione.

6. La ditta è tenuta ad utilizzare per le sostituzioni, operatori in possesso dei requisiti previsti nel presente capitolato.

ART.12 - PERSONALE E OSSERVANZA DELLE NORME CONTRATTUALI

La ditta affidataria è tenuta all'osservanza di tutte le norme contenute nei contratti di lavoro vigenti nel settore nonché delle leggi e dei regolamenti in materia di assicurazioni sociali e previdenziali, prevenzioni infortuni e tutela dei lavoratori, restando fin d'ora l'Amministrazione comunale esonerata da ogni responsabilità al riguardo.

L'elenco nominativo degli operatori impiegati dovrà essere comunicato dalla ditta appaltatrice all'Amministrazione entro 7 giorni dal ricevimento dell'aggiudicazione del servizio, così come il nominativo del coordinatore tecnico.

Ogni variazione a detto elenco dovrà essere comunicata nel più breve tempo possibile.

ART.13 - SCIOPERI

1. Qualora nel corso del contratto si verificano scioperi o cause di forza maggiore che impediscano l'espletamento del servizio, l'impresa appaltatrice è tenuta a darne preventiva e tempestiva comunicazione all'Amministrazione.

2. In materia di scioperi si applica al presente appalto quanto previsto dalla normativa vigente in tema di servizi pubblici essenziali, ed in particolare la L. 12/06/90, n. 146.

ART.14 - IMPEGNI DELLA DITTA APPALTATRICE

1. La ditta affidataria si impegna a gestire i servizi oggetto del presente capitolato:
 - nel rigoroso rispetto della normativa nazionale e regionale vigente in materia e degli standard gestionali previsti per legge;
 - nel rispetto di quanto disposto dal presente capitolato e in attuazione del progetto predisposto dall'Amministrazione Comunale, che tutti gli operatori dei servizi in oggetto sono tenuti a conoscere.
2. Oltre a quanto già espressamente descritto e citato negli articoli precedenti e in quelli successivi, la ditta si assume altresì l'impegno:
 - a dare corso immediato al servizio;
 - a garantire la presenza del personale educativo ed ausiliario nelle fasi preparatorie antecedenti l'apertura del servizio all'utenza, utilizzando quota parte del monte ore quantificato all'art. 7 del presente capitolato,
 - nominare responsabile in loco abilitato a prendere decisioni immediate rispetto alla soluzione di questioni derivanti dalla convenzione e dallo svolgimento dei servizi, lo stesso potrà anche identificarsi nel coordinatore tecnico;
 - a prendere visione del progetto pedagogico Comunale e del progetto "Piccolo giallo, Piccolo blu" e di accettarne integralmente e senza condizioni il contenuto, impegnandosi a svolgere il servizio nel rispetto delle disposizioni in essi contenute, a quelle che il coordinamento scientifico riterrà impartire nonché in base alle vigenti disposizioni di legge;

- di vigilare e custodire i bambini frequentanti il servizio con la dovuta diligenza e nell'osservanza delle leggi, dall'inizio delle attività e fino alla loro riconsegna ai genitori o ai familiari a ciò delegati. Il Comune di Ortona resta malleato da ogni responsabilità in ordine alla negligente vigilanza dei bambini iscritti al servizio, che rimarrà unicamente in capo alla ditta affidataria dello stesso.

ART.15 - OBBLIGHI A CARICO AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'amministrazione Comunale mette a disposizione assumendosi i relativi costi:

- il locale salone gioco e i servizi igienici del nido per l'infanzia "A.Gramsci", sede distaccata di Fontegrande ovvero quella di Via V.Berardi con la parte anteriore e posteriore del giardino esterno, con i relativi costi energetici di funzionamento;
- gli arredi, le attrezzature e i giochi didattici, nonché il materiale di facile consumo presenti nell'asilo nido, necessari per lo svolgimento delle attività programmate;
- la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'edificio e degli spazi esterni, delle attrezzature e degli arredi;
- il Piano per la sicurezza relativo ai locali in cui viene svolto il servizio è quello già redatto per le attività del Nido per l'Infanzia già operante;
- la raccolta delle iscrizioni (apertura bandi, predisposizione della modulistica, raccolta domande, formulazione e gestione delle graduatorie di ammissione) e tutto ciò che è attinente alla gestione amministrativa ordinaria del servizio (emissione rette all'utenza, comunicazioni alle famiglie..), ivi compresa l'ammissione alla frequenza degli utenti e quindi alla formulazione degli elenchi degli iscritti al progetto.

ART.16 - USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE

1. La ditta affidataria e il personale impiegato sui servizi oggetto del presente appalto s'impegna ad utilizzare i locali, gli arredi, i materiali ludici e didattici con diligenza, obbligandosi a restituirli nello stato in cui li ha ricevuti, salvo il normale deperimento per l'uso.
2. eventuali guasti, a qualsiasi titolo verificatisi, dovranno essere comunicati al più presto e comunque entro 12 ore al coordinatore scientifico.
3. Al momento dell'uscita, il personale dovrà provvedere alla pulizia, sanificazione e riordino dei locali ed aree, interne ed esterne, assegnati per le attività nonché alla chiusura delle porte di accesso e delle finestre, al fine di rendere immediatamente fruibile per il giorno successivo gli stessi.
4. Sarà cura dell'Amministrazione comunale fornire un inventario degli arredi e dei materiali, debitamente firmato da entrambe le parti, dati in comodato d'uso alla ditta appaltatrice.

ART. 17 – RACCORDO, COORDINAMENTO, CONTROLLO

1. La ditta affidataria è responsabile del conseguimento degli obiettivi del servizio. Il Comune esercita le proprie funzioni di verifica e controllo in itinere e dei risultati attraverso la struttura comunale di coordinamento tecnico - pedagogico dei servizi per l'infanzia.
2. La stessa è tenuta a garantire il raccordo con tale organismo comunale tramite il coordinatore tecnico-organizzativo;
3. Gli indirizzi verranno impartiti nell'ambito di una riunione preliminare con il funzionario dei Servizi Culturali Educativi e Tempo Libero del Comune di Ortona, coordinatore scientifico del progetto.

ART. 18 - CONTRATTO

1. Il Comune provvederà a sottoporre al soggetto aggiudicatario apposito contratto, per la regolazione del rapporto di fornitura del servizio in oggetto e nel rispetto delle condizioni ivi previste.

2. L'Amministrazione si riserva, nei casi di necessità e/o urgenza, di dare avvio alla prestazione contrattuale con l'adozione di apposito provvedimento dirigenziale, anche in pendenza della stipula del contratto.

ART. 19 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI SUBAPPALTO

1. La Ditta appaltatrice non potrà sotto qualsiasi titolo, cedere tutto o in parte i servizi affidatigli, né avvalersi di subappalto, pena l'immediata risoluzione del contratto salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

ART. 20 – VARIAZIONI DEI SERVIZI

1. Il corrispettivo dell'appalto potrà subire, in relazione al volume delle attività da realizzare, una variazione rispetto a quello di prima aggiudicazione con il vincolo del 20% in più o in meno.

2. E' fatta salva l'applicazione dell'art. 57 c.5 lett. A del d.lgs. 163/2006 relativamente all'affidamento al medesimo aggiudicatario di servizi complementari non compresi nel progetto principale, ma strettamente necessari per il suo perfezionamento nei limiti del 50% della spesa relativa all'appalto iniziale. In tale ipotesi la Ditta aggiudicataria è vincolata a praticare le medesime condizioni economiche.

ART. 21 - REVISIONE DEI PREZZI

Il prezzo di base offerto dalla ditta in sede di affidamento deve intendersi fisso per tutta la durata dello stesso, salvo adeguamenti contrattuali che dovessero intervenire nei comparti che interessano il personale della ditta aggiudicataria.

ART. 22 - VERIFICHE E MODALITA' DI PAGAMENTO

1. Il pagamento della fornitura dei servizi in oggetto avverrà, dietro presentazione di fatture mensili, da presentarsi entro il giorno 10 del mese successivo, entro 60 giorni dalla data di assunzione del documento al protocollo, previa acquisizione del DURC..

La ditta appaltatrice si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 13/08/2010 n° 136 e s.m.i..

2. Strumento di riscontro dell'attività svolta è la scheda mensile riepilogativa, che deve essere compilata con i dati riferiti ad ogni singolo operatore impegnato e consegnata dal coordinatore tecnico della ditta appaltatrice al Responsabile dell'U.O Servizi Culturali Educativi e Tempo Libero entro il primo giorno dopo il termine di ogni mese, per gli opportuni controlli, pregiudiziali alla liquidazione delle spettanze dovute per il periodo.

ART. 23 - CAUZIONE

1. La ditta affidataria, a garanzia delle obbligazioni assunte dovrà costituire, prima della firma dell'inizio del servizio, una garanzia fideiussoria pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale da vincolarsi per tutto il periodo dell'appalto.

2. Tale cauzione sarà costituita a garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal contratto e a garanzia del risarcimento dei danni per eventuali inadempimenti delle obbligazioni assunte. La stessa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

ART. 24 - COPERTURA ASSICURATIVA

1. Al momento dell'inizio del servizio, la ditta affidataria dovrà aver stipulato le seguenti coperture assicurative aventi validità per tutta la durata dell'appalto:

a) Polizza di assicurazione di Responsabilità Civile verso terzi (compresi i bambini nel novero dei terzi) e prestatori d'opera a copertura di tutti i danni che l'impresa, i suoi collaboratori o del

personale che presti servizio a qualsiasi titolo nella struttura, possano provocare a terzi nello svolgimento delle attività regolamentate dall'appalto con i seguenti massimali:

- RCT € 2.500.000,00 unico per sinistro;
- RCO € 2.500.000,00 per sinistro, limite per persona non inferiore a € 1.000.000,00
- Massimale per unico sinistro interessante entrambe le garanzie RCT e RCO: € 2.500.000,00;
- Limite di indennizzo annuo: € 5.000.000,00.

b) Polizza infortuni rivolta alla copertura dei bambini per tutte le attività didattiche svolte con massimale – a bambino – di almeno € 200.000,00 per morte – di almeno € 200.000,00 per invalidità permanente – di almeno € 3.000,00 per rimborso spese mediche.

Il Comune di Ortona sarà tenuto indenne dai danni eventualmente non coperti in tutto o in parte dalle coperture assicurative.

ART. 25 – SICUREZZA

1. È fatto obbligo alla ditta affidataria, al fine di garantire la sicurezza dei luoghi di lavoro, di mantenere gli ambienti rispondenti a quanto previsto dalla normativa in materia e più precisamente al D. Lgs n. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

2. Nel Nido per l'Infanzia "A.Gramsci" e sue pertinenze, dotato di apposito Piano di Emergenza ed Evacuazione il personale della ditta dovrà coordinarsi con il personale comunale di riferimento per rendere operativo il piano stesso.

3. Inoltre la ditta affidataria dovrà garantire lo svolgimento di almeno una prova di evacuazione ogni mese secondo le modalità che saranno definite con il gruppo di coordinamento, redigendo apposito verbale. I verbali dovranno essere tempestivamente trasmessi al committente.

ART. 26 - DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI (D.U.V.R.I)

Il Comune di Ortona, in merito alla presenza dei rischi dati da interferenze, così come previsto dall'art. 26 del DLg. n. 81 del 09/04/08 in materia di tutela della salute e dalla sicurezza nei luoghi di lavoro, precisa che è stato predisposto il DUVRI in quanto, viste le attività oggetto dell'appalto, si sono riscontrate interferenze per le quali è necessario intraprendere misure di prevenzione e protezione atte ad eliminare e/o ridurre i rischi.

ART. 27 - MODALITA' AMMINISTRATIVE

La ditta affidataria prima dell'inizio del servizio e comunque entro la data del _____ dovrà, a pena di revoca dell'affidamento produrre:

- 1)- idonea documentazione comprovante i requisiti richiesti negli artt.7 e 9 per il personale impiegato;
- 2)- cauzione e copertura assicurativa di cui agli artt.23 e 24 del presente capitolato.

ART. 28 – FORMA CONTRATTUALE

Ai sensi dell'art.13 del Regolamento per l'acquisizione di forniture e servizi in economia del Comune di Ortona, la forma contrattuale regolante il presente affidamento viene determinata mediante sottoscrizione tra le parti del presente capitolato speciale di oneri.

Ai sensi e per gli effetti dell'art.17 del R.D. 18.11.1923 n. 2440 le parti dichiarano espressamente di accettare e sottoscrivere il presente capitolato ed il conferimento dell'appalto alle condizioni essenziali indicate nel medesimo.

ART. 29 – RISPETTO DEL D. LGS. N. 196/2003 E TUTELA DEI DATI PERSONALI

1. La ditta appaltatrice è tenuta all'osservanza di quanto stabilito dal D. Lgs. n. 196/2003.

2. Titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi ai minori e alle rispettive famiglie è il Comune di Ortona, il quale designa la ditta appaltatrice responsabile del trattamento dei dati che, in ragione dello svolgimento del servizio, necessariamente acquisirà.

ART. 30 - DANNI E PENALITA'

1. Il Responsabile del Procedimento è tenuto al controllo del corretto svolgimento del servizio da parte della ditta affidataria ed alla conseguente segnalazione delle eventuali inadempienze che verranno formalmente contestate alla medesima con lettera raccomandata a/r entro 15 gg dall'avverarsi dell'inadempienza o dal momento in cui l'Amministrazione committente ne ha avuto notizia.

2. Le inadempienze relative principalmente al mancato rispetto del principio della continuità educativa tramite l'impiego di personale diverso da quello assegnato, mancato rispetto degli orari prefissati, impiego di personale con titoli di studio e professionali diversi da quelli stabiliti nel presente capitolato e più in generale servizio prestato in difformità da quanto previsto dal presente capitolato e/o dal progetto tecnico presentato, danno luogo alle applicazioni di una penalità in misura variabile da €. 250,00 a €. 1.500,00 in rapporto alla gravità del comportamento .

3. La ditta appaltatrice avrà 72 ore di tempo dalla ricezione della contestazione per presentare all'Amministrazione eventuali osservazioni scritte. La sanzione, se confermata, verrà detratta in fase di liquidazione della fattura del mese corrispondente, con provvedimento del Dirigente del Settore Servizi Sociali Culturali e Tempo Libero del Comune di Ortona.

ART. 31 – REVOCA DELL’AFFIDAMENTO

1. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di revocare il presente affidamento in qualsiasi momento, con lettera raccomandata A/R, qualora venisse modificato il tipo di gestione del servizio o venissero meno, in tutto o in parte le esigenze dell'appalto.

2. Nel caso di violazione degli obblighi contrattuali, l'Amministrazione comunale potrà risolvere anticipatamente il contratto nei seguenti casi:

- gravi violazioni degli obblighi contrattuali, non eliminati dalla ditta appaltatrice anche a seguito di diffide formali dell'Amministrazione stessa;
- eliminazione solo parziale delle violazioni contestate;
- violazioni eliminate oltre il termine indicato nella diffida;
- la sospensione o comunque la mancata esecuzione delle prestazioni se ripetuta, anche per un solo utente;
- subappalto del servizio;
- la reiterata violazione degli orari e delle modalità concordati;
- cattiva qualità delle prestazioni.

3. Alla risoluzione anticipata si provvederà come segue:

- l'Amministrazione comunale contesterà le violazioni a mezzo lettera raccomandata A/R o fax e assegnerà un termine per la loro eliminazione;
- la ditta appaltatrice dovrà provvedere a porre in essere nei termini e nelle modalità della lettera di diffida, le disposizioni impartite dall'Amministrazione;
- trascorso inutilmente il termine indicato nella diffida, il contratto si intenderà risolto procedendo nei confronti dell'appaltatore alla determinazione dei danni sofferti e rivalendosi con l'incameramento della cauzione.

4. L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare in tutto o in parte il presente capitolato qualora intervengano diverse regolamentazioni legislative in materia.

5. Gli importi addebitati a titolo di penale o per il risarcimento di danni e spese saranno recuperati mediante ritenuta diretta sugli eventuali corrispettivi maturati a carico del Comune ovvero sul deposito cauzionale.

6. Le penalità ed ogni altro genere di provvedimento del Comune sono notificate all'appaltatore in via amministrativa.

ART. 32 – RINVIO

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente capitolato, deve farsi riferimento a tutte le norme regolanti la materia, nonché al bando di gara e relativo disciplinare.
2. Per tutte le controversie che dovessero insorgere per l'esecuzione del contratto è competente il Foro di Chieti.