

**CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO
PER L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI EDUCATIVI ED INTEGRATIVI ALL’INFANZIA**

**PARTE PRIMA
OGGETTO DELL’APPALTO**

1. Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto:

- a) *Servizi educativi*: l'insieme delle prestazioni educative, ausiliarie e gestionali per il funzionamento dell'asilo nido comunale di Oste – via Toti (Nido Corto e Nido Aperto);
- b) *Servizi integrativi*: l'insieme delle prestazioni educative e gestionali per il funzionamento dello spazio-gioco di Oste, via Toti.

Nel prosieguo del presente capitolato, si intende per Comune l'Amministrazione comunale e per Appaltatore il soggetto aggiudicatario dell'appalto.

2. Durata dell'appalto

L'appalto avrà decorrenza dal 1 ottobre 2003 fino al 6 agosto 2004, con le modalità di apertura dei singoli servizi precisate all'art. 10.

Se entro la data di scadenza contrattuale il Comune non avesse ancora provveduto ad attivare procedura di gara, è sua facoltà di prorogare la durata del contratto per un periodo di sei (6) mesi oltre la scadenza.

Entro tre (3) mesi dalla scadenza del contratto, il Comune, previa verifica di esercizio condotta dal responsabile del Servizio, da cui si evinca la valutazione positiva della gestione alla fine del primo anno, il permanere dell'esigenza del mantenimento del servizio e la congruità del prezzo, si riserva la facoltà di rinnovare l'appalto per un secondo ed eventualmente un terzo anno con espresso provvedimento dirigenziale. In caso di rinnovo contrattuale, si procederà alla verifica della congruità dei prezzi, ai sensi dell'art. 44 della L. 724/1994, con riferimento al mese di luglio.

È, inoltre, fatto obbligo all'Appaltatore, nei casi di avvicendamento nella gestione con altro soggetto, come previsto dal presente capitolato, assicurare la compresenza del proprio personale con i nuovi educatori ai fini della continuità del programma educativo, per un tempo non inferiore ad un mese (20 giorni effettivi di servizio).

3. Importo dell'appalto

Il costo complessivo presunto per l'intero servizio è di € 107.000,00, oltre IVA prevista per legge.

Con tale corrispettivo si intendono interamente compensati dal Comune tutti i servizi, le provviste, le prestazioni e le spese necessarie per la perfetta esecuzione del servizio e qualsiasi onere espresso e non dal presente capitolato speciale inerente e conseguente l'appalto.

4. Soggetti ammessi alla gara

Possono partecipare alla gara, ai sensi dell'art. 12 della L.R. n. 87/1997, cooperative sociali e loro consorzi, operanti nel settore educativo e che risultino in possesso dei requisiti riportati nel modello di autodichiarazione – PARTE PRIMA, facente parte degli atti di gara.

**PARTE SECONDA
PROGETTO E MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

5. Elementi guida per la presentazione dei progetti pedagogici

Ai fini della presentazione dei progetti pedagogici da parte dei candidati, si tengano in considerazione le seguenti linee-guida:

I servizi appaltati devono essere riconosciuti ed apprezzati per le loro caratteristiche:

- di servizi con prevalente valenza educativa;
- mirati a realizzare un contesto che persegua relazioni positive e durevoli con l'ambiente familiare dei piccoli utenti;
- inseriti in un contesto che realizzi una costante attenzione allo sviluppo del bambino ed un impegno rigoroso al suo processo di crescita.

I servizi appaltati dovranno assicurare una capacità organizzativa e di funzionamento coniugata con un buon impianto educativo – pedagogico che permetta agli educatori di realizzare un clima di benessere e di serenità del bambino, di attenzione ai suoi bisogni di cura fisica e di sviluppo psicofisico, armonizzati in un

piano di attività giornaliera che colga i ritmi del bambino e sappia sapientemente dosare momenti di intimità e di relazioni con l'educatore da parte di piccoli gruppi ed in angoli appositamente predisposti.

Dovranno inoltre caratterizzarsi per la disponibilità alla collaborazione con i genitori nel delicato compito dell'educazione dei figli, nell'accrescere nei genitori la consapevolezza dei propri stili educativi e nel sostenerli nella loro esperienza genitoriale, come nel supportare in generale le situazioni di disagio e di bisogno che le famiglie dovessero evidenziare.

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

6. Organizzazione dei servizi

Servizi educativi

Nido d'infanzia: "Nido Corto"

Il nido d'infanzia è aperto dal lunedì al venerdì con orario 7.30-14.00 con capacità ricettiva di base di 24 bambini (12 di età 12-18 mesi e 12 di età 18-36 mesi). Gli utenti vengono ammessi a frequentare il nido secondo le procedure previste all'art. 9, sia in corrispondenza dell'inizio dell'anno scolastico sia nel corso dell'anno nel caso si debba procedere alla copertura di posti resisi vacanti. L'ammissione avverrà sulla base di un calendario concordato tra il Comune ed il coordinatore incaricato; a tale scopo, l'Appaltatore trasmetterà al Comune un calendario indicativo per i nuovi inserimenti e comunicherà ogni eventuale variazione dello stesso.

È facoltà del Comune di Montemurlo avvalersi della deroga prevista della Regione Toscana, secondo cui la capacità ricettiva base può essere incrementata in misura pari alla media assenze utenti, senza che ciò comporti variazioni alle dotazioni di personale ed ai corrispettivi di aggiudicazione.

L'Appaltatore dovrà dotarsi di un apposito registro per la rilevazione giornaliera e mensile delle presenze dei bambini. Detto registro, debitamente compilato in ogni sua parte, dovrà essere inviato mensilmente al Comune.

Il calendario di apertura annuale deve prevedere l'apertura anche nel periodo delle vacanze di Pasqua, mentre durante le vacanze di Natale, l'apertura, può essere disposta nel caso ci sia una richiesta da parte dell'utenza di almeno 6 unità. L'organizzazione del servizio dovrà avvenire per piccoli gruppi, pertanto i bambini dovranno essere suddivisi in gruppi omogenei per età.

La metà dei bambini iscritti al servizio "Nido Corto" potrà usufruire di un prolungamento pomeridiano. Al termine dell'anno per ogni bambino dovrà essere compilato un fascicolo personale che documenti il suo percorso educativo e favorisca il passaggio alla Scuola Materna.

Nido Integrato: Centro Gioco Educativo "Nido Aperto"

Il servizio, denominato Nido Aperto, è organizzato in modo da offrire agli utenti forme di frequenza diversificate. Al momento dell'iscrizione i genitori indicano articolazione e fascia oraria di utilizzo dei "pacchetti di 15 o 20 ore settimanali". Il servizio aperto dal lunedì al venerdì dalle 7,30 alle 19.00, può prevedere il pranzo. Il sabato mattina può essere aperto qualora ci sia una richiesta per almeno 6 bambini.

Servizi integrativi

Centro dei Bambini e dei Genitori "Spazio Gioco"

I servizi complementari al Nido, si propongono di garantire occasioni di socialità e di gioco per i bambini e adulti in spazi opportunamente attrezzati ed organizzati, attraverso la realizzazione di programmi educativi che favoriscono l'opportunità di scambi sociali ed esperienze significative, in una logica di corresponsabilità fra adulti genitori ed educatori.

Il servizio, denominato "Spazio Gioco", è rivolto a bambini in età dai 18 mesi ai 6 anni e loro accompagnatori (genitori, nonni, baby sitter o altre figure di riferimento indicate dai genitori). Il servizio è aperto dal lunedì al venerdì con orario 16.30 – 19.00 e il sabato dalle 9,00 alle 12,30. Su richiesta e per eventuali proposte educative o ricreative potrà essere aperto anche il sabato pomeriggio o la domenica mattina.

7. Sede di erogazione dei servizi

Oste – Centro Prima Infanzia

Il Comune dispone di una struttura attrezzata, con circostante area a verde perimetrata in via Toti (cfr. planimetria allegata al capitolato), idonea ad accogliere, con locali opportunamente arredati e attrezzati:

- Nido d'Infanzia, (Nido Corto) - (ingresso, disimpegno, stanza per attività ludico-motoria, stanze per laboratori, bagno e servizi di pertinenza propria);

- Nido Integrato Centro Gioco Educativo (Nido Aperto) - (ingresso, disimpegno, stanza per attività espressive e laboratori, bagno e servizi di pertinenza propria);
- Centro dei Bambini e dei Genitori (Spazio Gioco) - (ingresso, disimpegno, stanza per attività ludico-motoria, stanze per laboratori, bagno e servizi di pertinenza propria).

8. Rapporti con l'utenza

Vengono definiti utenti delle strutture i bambini iscritti e le loro famiglie. L'assegnazione dei posti, la gestione della graduatoria, i ritiri e le sostituzioni competono al servizio Formazione e Cultura.

Poiché l'inserimento dei bambini al Nido si caratterizza come esperienza emotivamente complessa che va mediata dagli educatori e dai genitori congiuntamente, l'Appaltatore dovrà:

- a) fare precedere l'inserimento di ogni bambino da colloqui individuali fra genitori ed educatore affinché possa instaurarsi un rapporto di reciproca conoscenza e fiducia;
- b) consentire la presenza di un genitore presso le strutture per un periodo idoneo a facilitare l'ambientamento del piccolo e la conoscenza della figura di riferimento;
- c) organizzare incontri periodici (almeno tre all'anno) per discutere le tematiche riguardanti il gruppo dei pari che di volta in volta si riterranno maggiormente significative;
- d) promuovere la partecipazione dei genitori riguardo ai contenuti educativi, culturali e sociali dei servizi e provvedere ad organizzare momenti specificatamente dedicati a ciò attraverso il Comitato di Gestione, composto da:
 - Referente incaricato dell'Amministrazione Comunale
 - Referente dell'Appaltatore
 - due educatori
 - tre genitori

con le finalità e le funzioni stabilite dal regolamento comunale per la gestione del Centro Prima Infanzia, approvato con deliberazione n. 74/CC del 22.04.1999.

9. Modalità di accesso

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

L'accesso ai servizi avviene dopo iscrizione presso l'ufficio comunale Formazione e Cultura, osservando quanto stabilito dal regolamento comunale approvato con deliberazione n. 74/CC del 22.04.1999, e mediante il pagamento di una quota di compartecipazione, che viene incassata direttamente dal Comune con cadenza mensile.

10. Calendario educativo

I servizi osserveranno di norma il seguente calendario di apertura

- Nido Corto e Nido Aperto: 1 ottobre – 6 agosto
- Centro dei Bambini e dei Genitori (Spazio Gioco): 15 ottobre - 30 giugno

I servizi sono sospesi in corrispondenza del periodo natalizio (dal 24 dicembre sino al 6 gennaio compreso, eccetto il caso vi sia richiesta di apertura da parte di almeno 6 utenti) e del 3 maggio (festa patronale); per le giornate di sabato e festive si rinvia all'orario di apertura giornaliero.

Le prestazioni oggetto del presente capitolato dovranno essere garantite per tutta la durata del calendario educativo e durante l'orario di apertura dei servizi.

L'Appaltatore dovrà comunque assicurare:

- la vigilanza sui bambini in caso di ritardo, anche non motivato, dei familiari all'orario di uscita; si prevede il tempo prolungato per un numero massimo di 5 utenti;
- il servizio dal lunedì al venerdì di ogni settimana, come stabilito dai calendari di apertura dei singoli servizi;
- la presenza del personale nella struttura almeno tre giorni prima dell'inizio delle attività, allo scopo di provvedere alla programmazione annuale e all'allestimento degli spazi.

11. Orario giornaliero di apertura

- Nido Corto: dal lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 14.00.
- Nido Aperto: dal lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 19.00, il sabato (su richiesta di almeno 6 utenti) dalle 7.30 alle 12.30.
- Spazio Gioco: dal lunedì al venerdì dalle 16.30 alle 19.00 e il sabato dalle 9,00 alle 12,30; su richiesta e per eventuali proposte educative o ricreative può essere aperto anche il sabato pomeriggio o la domenica mattina.

12. Ricettività

E' prevista una distribuzione media dell'utenza nel modo seguente:

La sede del Nido è idonea ad accogliere contemporaneamente n. 24 bambini in due sezioni

Semidivezzi (12-18 mesi)

- Nido Corto e Nido Aperto la mattina - 12 bambini
- Nido Aperto il pomeriggio - 6 bambini

Divezzi (18-36 mesi)

- Nido Corto e Nido Aperto la mattina - 12 bambini
- Nido Aperto il pomeriggio - 9 bambini
- **Spazio Gioco** - 15 bambini in età 18 mesi – 6 anni e loro accompagnatori

In presenza di bambini segnalati o portatori di handicap saranno ricercati accordi con i competenti organi dell'Azienda USL n. 4 di Prato per interventi mirati, anche ai fini dell'assegnazione di personale di sostegno.

13. Servizio mensa

Il momento del pasto dovrà essere particolarmente curato e caratterizzato da un clima sereno ed accogliente idoneo a cogliere tutte le componenti legate all'alimentazione.

I pasti vengono preparati secondo specifica dieta nel Centro cottura comunale e forniti ai bambini e al personale dalla ditta che ha in gestione il servizio di refezione. Detto personale è tenuto a comunicare quotidianamente il numero dei pasti al centro cottura comunale, nonché occuparsi della pulizia e cura dei locali e dei materiali occorrenti per il pranzo.

14. Personale dipendente del Comune

L'Appaltatore, nella organizzazione del servizio e nella redazione del progetto educativo, dovrà tenere conto di una educatrice dipendente del Comune di Montemurlo, inquadrata nella cat. C1/C3 – ex 6° q.f. nel profilo di 'Operatrice Asilo nido'. In particolare dovrà tenere presente delle seguenti indicazioni:

- la dipendente osserva un orario di lavoro distribuito su n. 30 ore settimanali dal lunedì al venerdì per n. 42 settimane annue (con interruzione prevista per Natale e Pasqua per n. 3 settimane) oltre ad un monte di 180 ore destinato alle attività integrative;
- in caso di sua assenza, sarà provveduto alla sua sostituzione a cura e spese del soggetto gestore, fino ad un massimo di n. 30 giorni di assenza;
- la dipendente verrà impiegata in qualità di educatrice addetta ai bambini dai 12 ai 18 mesi.

15. Personale impiegato dal soggetto appaltatore – Corsi di aggiornamento - Continuità

L'Appaltatore dovrà assegnare ed impiegare, per ogni tipologia di prestazione contenuta nel presente capitolato e nel progetto, personale professionale qualificato, in possesso delle necessarie certificazioni sanitarie, autorizzazioni e qualifiche professionali; a parità di condizioni, ed in prima istanza, dovrà essere preferito il personale che abbia già prestato servizio presso altre strutture educative, almeno per due anni educativi consecutivi. Dovrà, inoltre, essere coinvolto il personale dipendente del Comune, come precisato nel precedente art. 14.

Entro 7 giorni dall'aggiudicazione, l'appaltatore dovrà inviare all'Amministrazione Comunale l'elenco del personale impegnato stabilmente nel servizio – nonché di quello adibito alle sostituzioni -, con indicazione dei dati anagrafici, delle qualifiche o titoli di accesso, delle esperienze lavorative, delle specifiche mansioni, nonché delle ore giornaliere di lavoro assegnate a ciascun dipendente.

Ogni variazione a detto elenco dovrà essere comunicata entro 7 giorni al Comune. Il mancato invio dell'elenco nei termini temporali sopra indicati comporterà una penale di Euro 300,00. Dovrà essere inoltre indicata la figura di riferimento per i contatti con il Comune di Montemurlo [Coordinatrice].

Tenendo conto che i servizi per l'infanzia necessitano di particolare attenzione, il Comune ha facoltà di richiedere la sostituzione delle persone che, a proprio insindacabile giudizio, non offrano sufficienti garanzie di adeguatezza professionale.

L'appaltatore deve provvedere a qualificare con periodici corsi di aggiornamento il personale impegnato nelle attività, con un monte ore annuale non inferiore a quanto stabilito all'art. 20 del presente capitolato, dedicato alle singole figure operative nei servizi appaltati.

Il soggetto gestore dovrà impiegare per il servizio e per tutta la durata del contratto, il medesimo personale al fine di garantire una continuità nel servizio. Per il personale del Nido Corto e del Nido Aperto, non saranno tollerati – per tutta la durata del contratto – turnover, se non per cause di forza maggiore, superiori a 2/5 delle forze inizialmente impegnate per quanto riguarda il personale educativo, e 2/3 delle forze inizialmente impegnate per quanto riguarda il rimanente personale occupato nel servizio; per la gestione dei Servizi Integrativi, salvo cause di forza maggiore, il personale educativo dovrà garantire la continuità della propria presenza nel servizio per l'intero anno educativo. In caso di superamento di tali limiti e condizioni senza

giustificati motivi, si potrà arrivare alla risoluzione del contratto con affidamento al secondo soggetto che segue in graduatoria e con l'addebito delle maggiori spese sostenute per ciò dal Comune.

L'appaltatore assicura tempestivamente la sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo, salvo casi di forza maggiore; in particolare, per i Servizi Educativi (Nido Corto) è necessario mantenere lo standard numerico di base rispetto ai bambini effettivamente presenti. Dovrà essere data immediata comunicazione verbale al Responsabile del Servizio Comunale nell'evenienza in cui l'asilo si trovi in situazione di non adeguato funzionamento per qualsiasi motivazione, in particolare tutte le volte in cui il servizio si trovi in carenza di organico e le circostanze impediscano immediate sostituzioni. Successivamente alla comunicazione verbale, entro le 4 ore successive, dovrà essere inviata formale comunicazione scritta delle circostanze di cui sopra.

Il personale dovrà essere dotato di tesserino di riconoscimento con indicazione di appartenenza al soggetto gestore.

16. *Trattamento dei lavoratori*

Il personale addetto dovrà essere socio lavoratore oppure avere un rapporto di lavoro con l'Appaltatore, in forma subordinata o autonoma o in qualsiasi altra forma, compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, come previsto dalla legge 03.04.2001, n. 142, ed il Comune di Montemurlo è sollevato da ogni obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazione infortuni, libretti sanitari.

L'appaltatore deve rilasciare esplicita dichiarazione, contenuta nel modello di autodichiarazione – PARTE PRIMA, in cui certifica che non sussiste intermediazione di manodopera e che il personale impiegato e i soci percepiscono regolare retribuzione conforme a quanto previsto dalle norme contrattuali vigenti per le categorie di lavoratori simili, compatibilmente con la natura associativa del rapporto socio – cooperativa e con le esigenze sociali del servizio.

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare verifiche periodiche e di richiedere copia di tutti i documenti idonei ad attestare la corretta corresponsione dei salari e dei versamenti contributivi.

Qualora l'Appaltatore non risulti in regola con gli obblighi sopra indicati, il Comune potrà:

- 1) sospendere i pagamenti delle prestazioni effettivamente svolte, senza che l'appaltatore possa opporre eccezioni o aver titolo al risarcimento dei danni o ad altra pretesa;
- 2) procedere alla risoluzione del contratto e all'affidamento del servizio al soggetto che segue immediatamente in graduatoria, con addebito alla parte inadempiente delle maggiori spese sostenute dall'Amministrazione, nonché di eventuali responsabilità civili o penali.

17. *Rispetto del D.Lgs. 626/94 (Sicurezza sul posto di lavoro)*

L'appaltatore è tenuto all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni. Esso dovrà comunicare, in sede di autodichiarazione, il nominativo del responsabile della sicurezza.

18. *Rispetto del D.Lgs. 675/96 (Privacy)*

L'appaltatore è tenuto all'osservanza della legge 675/96 e sue successive integrazioni ad indicare il responsabile della privacy. In particolare, il Comune di Montemurlo, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi ai minori utenti e alle rispettive famiglie, designa l'Appaltatore responsabile del trattamento dei dati che, in ragione dello svolgimento del servizio, necessariamente acquisirà.

Esso procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dal Comune; in particolare:

- dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio appaltato;
- non potrà procedere alla raccolta di dati presso le famiglie dei minori utenti (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza dei minori, previa autorizzazione del titolare o, in caso di urgenza, con successiva informativa al titolare);
- non potrà comunicare a terzi (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza dei minori, previa autorizzazione del titolare o, in caso di urgenza, con successiva informativa al titolare) e diffondere dati in suo possesso, né conservarli successivamente alla scadenza del contratto di appalto; in quest'ultimo caso dovrà restituire tutti i dati in suo possesso all'Amministrazione Comunale entro il termine perentorio di 5 giorni;
- dovrà adottare opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso.

Ai sensi della legge 675/96, oltre alle ipotesi di responsabilità penale ivi contemplate, l'Appaltatore è comunque obbligato in solido con il titolare per eventuali danni provocati agli interessati in violazione della medesima normativa.

19. Norme sanitarie

L'operato del personale addetto alla refezione è soggetto a controllo dei tecnici individuati dall'Amministrazione Comunale (Dietista) e della Commissione Mensa e l'Appaltatore ha l'obbligo di osservare il piano di autocontrollo relativo al protocollo HACCP (Hazard analysis and critical control points – analisi del rischio igienico e punti critici di controllo) approvato dal Comune di Montemurlo con deliberazione della Giunta comunale n. 283 del 18.12.2000, come previsto dal D. Lgs. 155/1997, predisponendo i moduli necessari per la registrazione delle verifiche quotidiane e periodiche.

La periodicità delle verifiche obbligatorie deve essere concordata con il servizio Formazione e Cultura ed comunque essere effettuata su richiesta del Comune o della dietista incaricata.

Gli esiti delle verifiche periodiche dovranno essere comunicati al servizio Formazione e Cultura.

Tutto il personale dovrà essere inoltre munito di tessera sanitaria.

L'Appaltatore è tenuto a far rispettare a tutto il personale le norme igieniche previste dalla legge (D.P.R. 27/1980).

20. Rapporto numerico e tipologia del personale

Il numero di educatori di asilo nido e di operatori assistenziali dovrà essere indicato nel progetto presentato in sede di offerta; il personale dovrà essere assegnato in numero sufficiente e in maniera stabile per ogni modulo di servizio, tenendo conto del numero dei bambini previsti, della loro età, degli orari e degli spazi conformemente a quanto stabilito dalle vigenti normative in materia di servizi alla prima infanzia, nonché del personale dipendente dal Comune di cui all'art. 14.

L'educatore dovrà, pertanto, soddisfare i bisogni di accudimento e cura dei bambini, prestando particolare attenzione nel proprio ruolo, alla predisposizione di un ambiente accogliente e bene organizzato, in modo particolare nei momenti del pranzo, del cambio, del riposo, dell'entrata e dell'uscita, nonché nella predisposizione di proposte educative. Dovrà promuovere lo sviluppo globale del bambino, sostenendo ed espandendo i processi di costruzione dell'identità infantile, dell'autonomia e della motivazione alla conoscenza del mondo sociale e delle sue regole oltre che delle cose e delle loro qualità.

In ottemperanza agli standard di personale previsti dalla normativa regionale vigente, l'appaltatore garantirà per l'intero orario di apertura del servizio il rapporto numerico *minimo* di personale/bambini, in relazione alla capacità ricettiva dei servizi affidati in appalto, e comunque almeno nelle seguenti unità:

- n. 1 coordinatore responsabile con compiti di organizzazione delle prestazioni oggetto dell'appalto;
- n. 4 educatori per i servizi educativi (compresa la educatrice dipendente del Comune);
- n. 1 educatore per lo spazio gioco;
- n. 1 addetto ai servizi vari (determinato nel rispetto della legge e del regolamento regionale).

Il coordinatore del servizio, oltre ad essere in possesso di specifica laurea o diploma ed essere inquadrato alla 7.a q.f., dovrà possedere una preparazione psicopedagogica inerente la fascia di età dell'utenza propria dei servizi appaltati, così da assicurare un buon livello del progetto pedagogico del servizio, in linea con gli indirizzi generali dati dal Comune.

L'educatore impiegato nel servizio Centro dei bambini e dei genitori/Spazio Gioco dovrà possedere una specifica formazione psicopedagogica al fine di poter svolgere attività di consulenza e supporto al gruppo di adulti.

Il personale educativo dovrà essere in possesso di almeno uno tra i seguenti titoli di studio:

- Diploma di vigilatrice di infanzia;
- Diploma di qualifica di assistente all'infanzia;
- Diploma di abilitazione dell'insegnamento delle scuole del grado preparatorio;
- Diploma di maturità magistrale;
- Diploma di educatore professionale;
- Lauree o diplomi universitari in discipline psicopedagogiche ed educative.

Tutti i titoli di studio sopra richiesti dovranno essere rilasciati da scuole riconosciute a norma dell'Ordinamento Scolastico dello Stato o, nel caso di titoli di studio acquisiti all'estero, ne dovrà essere documentata l'equipollenza.

Le competenze di base del personale educativo e del personale ausiliario si evincono dal regolamento regionale n. 3/2000.

L'appaltatore deve provvedere a qualificare con periodici corsi di aggiornamento il personale educativo impegnato nelle attività, con un monte ore annuale non inferiore a 20 ore, quello ausiliario per un monte ore annuale non inferiore a 15.

Il personale ausiliario è tenuto inoltre a partecipare alle riunioni programmate con il Coordinatore e il Referente dell'Amministrazione per un monte ore annuale non inferiore a 3.

21. Dotazioni arredi e materiali

L'appaltatore eseguirà le prestazioni di cui al presente capitolato nei locali indicati all'art. 7, dotati di arredi e di attrezzature da parte del Comune.

Farà carico all'appaltatore la dotazione di materiali per la cura e l'igiene personale dei bambini e la pulizia dei locali; in particolare:

- materiale vario d'uso didattico e libri - ad esempio, carta, cartoncino, colori, colla, stoffe, scotch, e quanto altro occorrente per lo svolgimento dei servizi educativi;
- materiale igienico-sanitario - ad esempio, pannolini, creme antiarrossamento, sapone, crema detergente e quant'altro occorrente per l'igiene e il benessere dei bambini, materiale di piccolo pronto soccorso;
- materiale di consumo per l'esecuzione delle pulizie - ad esempio sapone, detersivo, stracci per i pavimenti, stracci per spolverare scopa, spazzoloni e quant'altro occorrente per l'igiene dei locali.

L'Appaltatore dovrà trasmettere al Comune copia delle fatture relative all'acquisto dei suddetti materiali.

Rimane inteso che il materiale e le attrezzature così acquistate resteranno a disposizione della struttura anche successivamente alla scadenza dell'appalto.

Tutto il materiale in uso verrà preso in carico dall'Appaltatore, che sarà ritenuto l'unico soggetto responsabile della sua corretta custodia e del suo uso conforme; a tale scopo al momento della dell'aggiudicazione dell'appalto verrà redatto e controfirmato verbale di consegna.

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

22. Oneri a carico dell'appaltatore

L'appaltatore si impegna al rispetto delle disposizioni di leggi vigenti in materia di asili nido, della normativa emanata dalla Regione Toscana (L.R. 22/99, Regolamento Regionale n. 3/2000), nonché del regolamento approvato dal Comune di Montemurlo con deliberazione n. 74/CC del 22.04.1999 e di tutte le altre norme afferenti la materia che saranno emanate durante la gestione dell'appalto.

Compete all'appaltatore, oltre a quanto stabilito in altri articoli:

1. programmare, effettuare e gestire prestazioni a carattere pedagogico-educative dirette a bambini di età compresa tra i 12 i 36 mesi, nel rispetto della progettazione didattico-educativa presentata;
2. programmare, effettuare e gestire attività di coinvolgimento - negli interventi pedagogico-educativi rivolti ai piccoli utenti - degli adulti di riferimento che li accompagnano;
3. programmare, effettuare e gestire a favore degli stessi adulti momenti di incontro individuale e di gruppo, ove poter effettuare uno scambio di opinioni e di esperienze in campo educativo, offrendo altresì agli stessi - anche in forma individuale - una eventuale consulenza psicopedagogica;
4. programmare, effettuare e gestire momenti di incontro con i genitori o gli adulti di riferimento relativamente alla presentazione del progetto e alla verifica (almeno n. 2 volte nel corso dell'intero anno educativo) dell'esperienza vissuta;
5. assicurare il coordinamento pedagogico delle attività;
6. la fornitura di tutto il materiale didattico e pedagogico di consumo, occorrente per le attività educative, e del materiale igienico (pannolini compresi), idoneo a garantire l'igiene quotidiana dei bambini, e sanitario, idoneo a garantire gli interventi di piccolo pronto soccorso, come previsto all'art. 21 del presente capitolato speciale;
7. la pulizia ed il riordino dei locali, degli arredi e dei giochi (anche esterni) con fornitura del materiale - prodotti ed attrezzature - occorrente per la pulizia e, conseguentemente, quanto connesso alla raccolta dei rifiuti, in modo da garantire il mantenimento di condizioni igienico-sanitarie e di decoro ineccepibili durante tutto l'arco della giornata;
8. la somministrazione di colazione, pranzo ed eventuale merenda, assicurando il rispetto delle tabelle dietetiche e nutrizionali predisposte dal competente servizio;
9. il servizio di trasporto dei bambini per uscite didattiche, qualora previste nel progetto didattico presentato; l'aggiudicatario potrà avvalersi della collaborazione di ditta in possesso dei mezzi idonei al trasporto dei bambini;
10. la predisposizione di una relazione semestrale sull'attività complessiva svolta sui risultati conseguiti, nonché sugli effettivi costi di impresa derivanti dagli oneri contrattuali e contributivi, di gestione ed organizzazione, relativamente all'attività oggetto del presente appalto.

L'Appaltatore dovrà mantenere, attraverso alcune linee guida fondamentali, stili operativi e livelli di qualità nell'ambito dell'intera rete dei servizi educativi per l'infanzia. A tal fine è necessario che esso costruisca le condizioni per garantire una sintonia di intenti operativi, idonee a favorire la collaborazione dei propri educatori con gli educatori che operano nelle scuole dell'infanzia del territorio, necessari per condurre momenti di verifica e di valutazione del servizio, delle modalità di lavoro degli educatori, del livello di

relazione con i genitori e, più in particolare, del rispetto della realizzazione del progetto pedagogico presentato in sede di gara.

23. Oneri a carico del Comune

Compete al Comune:

1. la fornitura degli arredi di base necessari al servizio;
2. la manutenzione straordinaria dell'immobile, degli arredi, degli elettrodomestici e dei giochi esterni (individuati nell'apposito verbale di consegna redatto e sottoscritto dalle due parti), esclusi i lavori necessari alla riparazione di eventuali danni provocati dal personale del soggetto gestore;
3. la manutenzione del verde e la potatura degli alberi e del giardino annesso alla struttura;
4. la fornitura di una prima dotazione di base di materiali e di giochi;
5. le spese per i consumi dell'energia elettrica, del riscaldamento, idrici e telefonici.

24. Referenti per la gestione

Dovrà essere nominato da parte dell'Appaltatore un referente con funzioni di Coordinatore che svolga le funzioni tecnico/organizzative del progetto pedagogico presentato in sede di gara e di coordinamento con il referente che sarà individuato dal Comune.

Compete al referente del Comune il coordinamento territoriale, la verifica e il controllo sull'erogazione dei servizi affidati in gestione, l'attivazione di momenti di raccordo in materia educativa fra le diverse strutture educative ed integrative dell'infanzia e scolastiche in genere presenti sul territorio, l'indicazione al referente dell'Appaltatore di modalità e tempi di adeguamento agli stili operativi adottati nell'organizzazione dei servizi educativi per l'infanzia.

PARTE TERZA PROCEDURA DI GARA

25. Presentazione delle offerte

I soggetti concorrenti dovranno far pervenire al seguente indirizzo: Comune di Montemurlo – Ufficio Protocollo generale, via Montalese, 472 – 59013 Montemurlo (PO) (orario di apertura: lun/sab 8,30/13,30 – mer 14,30/17,30) - a mezzo posta raccomandata A/R o posta celere o consegna diretta o tramite agenzie autorizzate – un *plico-offerta* (o busta grande) sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, recante all'esterno l'esatta denominazione del mittente e la seguente dicitura: *OFFERTA PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI EDUCATIVI ED INTEGRATIVI ALL'INFANZIA*.

Esso dovrà contenere, a pena di esclusione, tre buste, tutte sigillate, controfirmate e riportanti le diciture BUSTA N. 1, N. 2 o N. 3, secondo il caso ricorrente:

BUSTA N. 1, contenente:

- 1a) *modello di autodichiarazioni - PARTE PRIMA*, compilato e sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto concorrente, recante ***i requisiti di partecipazione***;
- 1b) *capitolato speciale di appalto*, controfirmato in ogni sua pagina o in calce dal legale rappresentante ***per accettazione***;

BUSTA N. 2, contenente:

2a) *progetto educativo* sottoscritto dal legale rappresentante e redatto secondo le seguenti modalità:

→ ***progetto pedagogico***, con indicazione di:

- orientamenti psicopedagogici di riferimento e relative linee progettuali;
- contesto educativo (articolazione attività educative, funzione degli spazi, modulazione dei tempi, scelta dei materiali, strumenti metodologici...);
- modello relazionale adulti/bambini e coinvolgimento delle famiglie;

→ ***progetto organizzativo/metodologico***, con indicazione di:

- organizzazione gruppi bambini nel corso della giornata e delle varie attività;
- organizzazione giornata educativa per i Servizi Nido d'Infanzia (Nido Corto) e Nido Integrato - Spazio gioco (Nido Aperto): modalità di gestione dell'accoglienza, della colazione, del pranzo, della merenda, delle attività di cura e pulizia personale dei bambini, delle fasi di addormentamento e risveglio, della riconsegna dei bambini,... e delle attività educative per lo spazio gioco: modalità di gestione dell'accoglienza, modalità di rapporto educatore/bambini/adulti di riferimento, modalità di gestione di eventuali momenti "conviviali", modalità di gestione del "saluto"...;
- modalità ed orari per la pulizia dei locali, degli arredi e dei materiali (per l'asilo nido) o per il riordino degli spazi (per lo Spazio Gioco);

- organizzazione angoli e/o spazi interni ed esterni alla sezione e relativi materiali didattici ed attività – comprese eventuali uscite didattiche - , metodiche e materiali;
- orari e turnazioni del personale, con precisa indicazione- per il personale educativo - delle ore programmate di attività con i bambini e di quelle previste per la programmazione;
- rapporto di integrazione (Nido Corto e Nido Aperto) tra personale educativo ed ausiliario;
- modalità ed organizzazione dei rapporti servizio/ famiglia (colloqui, riunioni di gruppo, contatti giornalieri...);
- modalità e rapporti con l'Amministrazione Comunale e con gli organi di gestione;
- eventuali aspetti specifici di innovazione;
- **progetto gestionale del servizio**, con indicazione in particolare di:
 - numero di operatori da utilizzare per i servizi oggetto del presente appalto, con indicazione delle relative qualifiche e del curriculum professionale e formativo;
 - programmi di formazione ed aggiornamento del personale, modalità di coordinamento del lavoro degli operatori;
 - moduli di programmazione, monitoraggio, verifica e valutazione del lavoro degli educatori e del servizio nel suo complesso;

In particolare il progetto dovrà essere redatto tenendo conto del disposto del presente capitolato e dell'art. 5, recante gli elementi guida per la presentazione dei progetti pedagogici;

2b) modello di autodichiarazioni – PARTE SECONDA, compilato e sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto concorrente, recante **le caratteristiche tecnico-organizzative** del soggetto concorrente;

BUSTA N. 3, contenente **ESCLUSIVAMENTE l'offerta economica**, redatta in carta semplice e sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto concorrente, utilizzando il modulo offerta facente parte degli atti di gara; essa dovrà indicare, quale prezzo complessivo offerto per il periodo contrattuale, IVA esclusa, **la percentuale di ribasso sull'importo a base d'asta indicato al precedente art. 3, il corrispondente valore in euro, in cifre e in lettere, e la sua composizione secondo gli indicatori ivi riportati**, in particolare:

- costo contrattuale, derivante dall'applicazione del CCNL di riferimento, corrispondente ai profili degli operatori impiegati, come da D.M. 09.03.2001, secondo quanto previsto all'art. 16;
- costi di coordinamento;
- costi di ammortamento dei mezzi e delle attrezzature e dei prodotti all'esecuzione del servizio;
- costi generali;
- costi derivanti da specifici adempimenti inerenti la normativa sulla sicurezza del lavoro;
- riferimento all'utile di impresa.

Le offerte non dovranno contenere riserve o condizioni, pena il loro annullamento.

Le buste saranno aperte secondo il seguente ordine:

- la prima, in seduta pubblica, per l'ammissione dei soggetti concorrenti;
- la seconda, in seduta segreta, per la valutazione delle caratteristiche tecnico-organizzative e del progetto educativo e l'attribuzione del relativo punteggio;
- la terza, in seduta pubblica, per la valutazione del prezzo.

Si osservi quanto segue:

- ❑ in caso di carente, irregolare o intempestiva presentazione dei documenti prescritti, ovvero di non veridicità delle dichiarazioni rilasciate, di mancati adempimenti connessi o conseguenti all'aggiudicazione, la medesima verrà annullata e il servizio potrà essere affidato al soggetto concorrente che segue nella graduatoria, fatti salvi i diritti al risarcimento di tutti i danni e delle spese derivanti dall'inadempimento;
- ❑ il plico-offerta dovrà pervenire entro la data indicata nel bando di gara; il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, qualora per qualsiasi motivo esso non giunga a destinazione in tempo utile;
- ❑ non sarà ammesso alla gara il plico:
 - pervenuto oltre il termine, anche nel caso esso contenga offerta sostitutiva od aggiuntiva di offerta precedente;
 - mancante della denominazione del mittente;
- ❑ la presentazione dell'offerta costituisce accettazione incondizionata delle norme del capitolato speciale di appalto, con rinuncia ad ogni eccezione; mentre l'offerente resta impegnato per effetto della presentazione dell'offerta, il Comune non assumerà nei suoi confronti alcun obbligo se non quando, a norma di legge, tutti gli atti connessi e conseguenti alla gara non avranno conseguito piena efficacia giuridica;

- L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà insindacabile di non dare luogo alla gara o di prorogarne la data senza che i concorrenti possano reclamare alcuna pretesa al riguardo; in ogni caso l'aggiudicazione dell'appalto o l'annullamento del procedimento di gara si intendono deferiti alla decisione della Commissione di gara.

26. Esame delle offerte e criteri di aggiudicazione dell'appalto

L'appalto sarà aggiudicato mediante pubblico incanto e secondo il criterio dell'offerta qualitativamente ed economicamente più vantaggiosa, valutabile in base al merito tecnico organizzativo, alla qualità del progetto e al prezzo, sulla base dei seguenti parametri, stabiliti con D.C.R. n. 199/2001:

PREZZO	Il punteggio massimo di 30 punti sarà assegnato all'offerta con il ribasso più alto. Alle restanti offerte sarà applicato il modello di valutazione previsto all'art. 4.2.3 dalla D.C.R. n. 199/2001	Max 30 punti
MERITO TECNICO-ORGANIZZATIVO	Valutazione dell'affidabilità del soggetto concorrente secondo i seguenti parametri: a) qualità professionale degli operatori effettivamente impegnati nella cooperativa/nel consorzio, intesa come possesso di titoli professionali ed esperienza acquisita nel settore educativo all'infanzia: <i>punti da 0 a 8</i> b) formazione prodotta direttamente o partecipata all'esterno dalla cooperativa/dal consorzio: <i>punti da 0 a 7</i> c) servizi all'infanzia , gestiti negli ultimi tre anni dal concorrente, con particolare riferimento ai servizi gestiti nel territorio del Comune di Montemurlo: <i>punti da 0 a 6</i> d) modello organizzativo inteso sia come complesso dei tecnici facenti parte integrante della cooperativa/del consorzio o aventi rapporti di collaborazione con essa/con esso e sia come assetto organizzativo: <i>punti da 0 a 3</i> e) attività di progettazione/coprogettazione nell'area del Comune di Montemurlo e finalizzate alla implementazione di reti di protezione e promozione sociale: <i>punti da 0 a 5</i> f) entità dei beni strumentali all'erogazione del servizio di cui il concorrente abbia disponibilità o che siano stati attivati in precedenza per l'esecuzione dello stesso servizio: <i>punti da 0 a 3</i> g) servizi alla persona attivati sul territorio del Comune di Montemurlo autorizzati e/o accreditati: <i>punti da 0 a 3</i>	Min 21 punti Max 35 punti
QUALITÀ DEL PROGETTO	Valutazione dei progetti educativi secondo i seguenti parametri: a) Progetto pedagogico : <i>punti da 0 a 20</i> (per la valutazione di tale progetto saranno considerati l'equilibrio tra le diverse proposte educative, la varietà delle attività e dei materiali forniti, e in generale, la complessità e ricchezza del progetto stesso e degli strumenti metodologici) b) Progetto organizzativo/metodologico del servizio : <i>punti da 0 a 10</i> c) Progetto gestionale : <i>punti da 0 a 5</i>	Min 21 punti Max 35 punti

Sono escluse le offerte che conseguiranno un punteggio inferiore a 21/35 rispetto al merito tecnico-organizzativo e/o rispetto alla qualità del progetto; alle offerte che conseguiranno il punteggio più alto, purché uguale o superiore a 21/35, in ordine al merito tecnico-organizzativo e/o alla qualità del progetto, saranno assegnati i massimi punteggi attribuibili (35 punti).

L'assegnazione del punteggio complessivo finale sarà risultante dalla somma dei punteggi attribuiti alla componente economica e alla componente progettuale ed organizzativa, assegnati dalla commissione giudicatrice.

L'aggiudicazione dell'appalto è effettuata in favore del soggetto che riporterà complessivamente il punteggio più alto.

La commissione di gara si riserva:

- di ritenere nessuna offerta meritevole di aggiudicazione;
- di ritenere valida la gara e di procedere all'aggiudicazione anche nel caso in cui pervengano soltanto una o due offerte;
- di procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 77, 2.o comma, del R.D. n. 827/1924 mediante sorteggio in caso di offerte vincenti uguali;
- di procedere con le modalità previste all'art. 25 del D.Lgs. n. 157/1995 in presenza di offerte anomale.

Non saranno ammesse offerte che:

- non siano state redatte conformemente alle norme di gara;
- siano mancanti, anche parzialmente, della documentazione richiesta;
- non siano state contenute nell'apposita busta piccola (n. 3) sigillata e siglata sui lembi di chiusura, completa della prescritta dicitura e inserita all'interno del plico;
- siano giunte per telegramma o per fax o espresse in modo indeterminato o con riferimento ad altro appalto;
- siano offerte in aumento.

PARTE QUARTA CONDIZIONI GENERALI

27. Modalità di pagamento

Il corrispettivo offerto resterà invariato e valido per l'anno educativo 2003/2004. Il pagamento del corrispettivo sarà relativo al servizio effettivamente prestato e sarà effettuato mensilmente, previo controllo da parte del responsabile del servizio della regolarità delle prestazioni eseguite, entro 60 giorni dalla data di ricevimento di regolare fattura intestata al Comune di Montemurlo.

Non sarà dato corso al pagamento di fatture che non siano accompagnate da copia dei fogli mensili di presenza del personale, sottoscritti dal referente del soggetto gestore.

Eventuali ritardi nel pagamento dovuti all'espletamento di formalità amministrative non daranno luogo ad alcuna maturazione di interessi a favore del soggetto gestore e non potranno essere invocati come motivo di risoluzione del contratto.

L'IVA è a carico del Comune.

28. Garanzie e responsabilità

L'appaltatore si obbliga a sollevare il Comune da qualsiasi pretesa o azione che possa derivare da terzi per il mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi. Le eventuali spese sostenute a tale titolo dal Comune saranno dedotte dai crediti o comunque rimborsate dallo stesso appaltatore.

L'appaltatore è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio o a terzi nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni. È inoltre responsabile per danni agli impianti ed arredi nonché per i rischi del servizio compreso furto, incendio, scoppio, intossicazione alimentare.

L'appaltatore dovrà pertanto procedere alla stipula di una polizza assicurativa per le ipotesi di responsabilità sopra descritte con massimale unico richiesto non inferiore a Euro 4.000.000,00.

Delle assicurazioni contratte, l'appaltatore dovrà fornire documentazione entro il termine stabilito per l'inizio delle attività.

L'appaltatore è tenuto ad utilizzare attrezzature e prodotti conformi alla normativa vigente; con la sottoscrizione del contratto, assume formale impegno in tal senso. È escluso ogni rimborso o riconoscimento all'appaltatore per danni o perdite dei materiali ed attrezzature.

29. Controlli, verifiche e comunicazioni.

La vigilanza del servizio compete al Comune con più ampia facoltà e nei modi ritenuti più opportuni; in particolare, esso si riserva il diritto di accedere in ogni momento ai locali destinati ai servizi appaltati al fine di operare le opportune verifiche sul rispetto dei punti concordati, con particolare riferimento alla qualità dei servizi prestati e alla migliore utilizzazione delle risorse, e si riserva altresì la facoltà di avere contatti e rapporti diretti con le famiglie utenti del servizio.

I controlli sulla natura e sul buon svolgimento del servizio vengono svolti ordinariamente, per conto del Comune, dal responsabile del servizio o del procedimento e, per conto dell'appaltatore, dal coordinatore da questo designato.

Le relative valutazioni conclusive sono espresse per iscritto e comunicate all'appaltatore.

Resta facoltà del Comune di richiedere in qualsiasi momento ulteriori informazioni sul regolare svolgimento del servizio, oltre che prendere visione dei libri paga e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con dipendenti e/o soci impegnati nei servizi di cui al presente appalto.

Verificandosi abusi o deficienze nell'adempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'appaltatore, il Comune ha facoltà di ordinare e fare eseguire d'ufficio le attività nel modo che ritiene più opportuno, e a spese dell'appaltatore, salvo il risarcimento del maggiore danno.

Le comunicazioni scritte da parte dell'appaltatore devono essere inviate al responsabile del servizio Formazione e Cultura.

30. Penalità

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile all'appaltatore e da questo non giustificato nei termini temporali assegnati, il servizio non venga espletato anche per un solo giorno o non sia conforme a quanto previsto dal capitolato speciale e dal progetto presentato in sede di gara, il Comune applicherà all'appaltatore:

- una penale pari ad Euro 1.200,00 in caso di mancato espletamento del servizio;
- una penale pari ad Euro 200,00 in caso di non conformità del servizio al progetto presentato, per ogni giorno di ritardo dall'adeguamento allo stesso, fatto salvo il risarcimento dell'ulteriore maggiore danno;

- una penale pari ad Euro 200,00 in caso di inosservanza parziale o totale degli obblighi descritti nel presente capitolato per ogni giorno di ritardo dell'adempimento e sino a cessazione dello stesso, fatto salvo il risarcimento dell'ulteriore maggiore danno.

L'ammontare della penalità sarà addebitato sui crediti dell'appaltatore derivanti dal contratto. Mancando crediti o essendo questi insufficienti, l'ammontare della penalità verrà addebitata sulla cauzione. In tali casi, dovrà essere provveduto al reintegro dell'importo della cauzione.

La persistenza o la reiterazione delle inadempienze contestate, tali da pregiudicare il funzionamento del servizio, produrrà la risoluzione anticipata del contratto, a seguito della quale, il Comune potrà aggiudicare l'appalto al soggetto che segue in graduatoria, con addebito dei maggiori oneri e degli eventuali danni a carico del primo aggiudicatario del presente appalto.

31. Divieto di subappalto

È vietato cedere o subappaltare i servizi assunti, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale, salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati. In caso di consorzi di cooperative sociali, non si considerano subappaltati i servizi che saranno svolti dai soggetti consorziati.

32. Stipulazione del contratto e spese contrattuali

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto restano a carico dell'Appaltatore.

A garanzia dell'esatto e puntuale adempimento degli obblighi assunti, l'appaltatore è tenuto a prestare idonea cauzione nella misura del 5% dell'importo dell'appalto attraverso polizza fideiussoria assicurativa rilasciata da compagnie di assicurazione a ciò autorizzate o fideiussione bancaria o titoli di stato o contanti presso la tesoreria comunale. Tale deposito resterà vincolato sino a gestione ultimata e, comunque, fino a quando non sarà stata definita ogni eventuale eccezione o controversia con l'appaltatore. Nel caso in cui il contratto di appalto venisse dichiarato risolto per colpa dell'appaltatore, questi incorrerà nell'automatica perdita della cauzione che verrà incamerata dal Comune.

33. Variazioni

Il Comune si riserva di aggiudicare la gestione di entrambi o di uno solo dei servizi, ferme restando le condizioni di aggiudicazione e senza che l'appaltatore possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità.

Qualora per motivi di forza maggiore si proceda alla chiusura di un modulo educativo, si provvederà a decurtare di una quota proporzionale il compenso previsto per quel servizio.

34. Controversie – Clausola arbitrale

Ogni controversia che dovesse insorgere tra le parti nell'applicazione del contratto e che non dovesse essere risolta, sarà devoluta ad una Commissione arbitrale composta da tre arbitri di cui due nominati dalle parti ed uno, con funzioni di presidente, di comune accordo. Nel caso di disaccordo, la nomina del presidente verrà richiesta al Tribunale di Prato.

La commissione arbitrale deciderà informalmente in merito alla questione sottoposta al suo esame, anche in via transattiva ed anche relativamente alle spese della commissione medesima.

In caso di mancata definizione delle controversie in via bonaria, il foro competente sarà quello di Prato.

35. Risoluzione del contratto

Le inefficienze, le inadempienze, la violazione totale o parziale delle condizioni e degli obblighi contenuti nella presente convenzione che siano di gravità tale da compromettere la funzionalità del servizio, saranno causa di risoluzione automatica del contratto e l'Amministrazione Comunale potrà assumere immediatamente l'esercizio diretto del servizio di cui trattasi, ovvero di affidarne la prosecuzione ad altri.

Il rapporto contrattuale tra l'Amministrazione Comunale e l'appaltatore sarà inoltre risolto con effetto immediato in caso di cancellazione di questi dall'Albo Regionale delle Cooperative sociali di cui alla L.R. 87/97.

36. Interruzione di servizio

In caso di necessità di interruzione di servizio, le parti sono tenute a darne informazione almeno tre mesi prima della data di interruzione. In tal caso nessun indennizzo potrà essere preteso dall'appaltatore.

37. Norme di riferimento

Per quanto non previsto nel presente capitolato speciale d'appalto, le parti si riportano alle norme del Codice Civile e alla legislazione statale e regionale vigente in materia, nonché alle norme regolamentari comunali.