

Numero CIG

CAPITOLATO TECNICO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO RICREATIVO E DI CUSTODIA DEL “MINI*MIDI*MEF: SPAZIO RAGAZZI”

SOMMARIO

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Premessa

Art. 1 - OGGETTO DELL’APPALTO

Art. 2 – DURATA DEL CONTRATTO

Art. 3 – IMPORTO COMPLESSIVO STIMATO

Art. 4 - TIPOLOGIA DI UTENZA

TITOLO II - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Art. 5 – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 6 – CALENDARIO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 7 – ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 8 - LUOGO DELLA PRESTAZIONE

Art. 9 – OBBLIGHI A CARICO DEL FORNITORE

Art. 10 - ONERI ASSICURATIVI

Art. 11 – ONERI A CARICO DELL’AMMINISTRAZIONE

Art. 12 – VERIFICHE E CONTROLLI

TITOLO III - PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO

Art. 13 - DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE AL PERSONALE

Art. 14 – COMPITI DEL PERSONALE E FIGURE PROFESSIONALI

Art. 15 – GESTIONE OPERATIVA DEL PERSONALE

Art. 16 – REQUISITI DEL PERSONALE

TITOLO IV - PREZZO E MODALITA’ DI PAGAMENTO

Art. 17 – CORRISPETTIVO

Art. 18– MODALITÀ DI PAGAMENTO

TITOLO V - ASPETTI DEL CONTRATTO

Art. 19 - PENALI

Art. 20 - RISOLUZIONE

Art. 21 – DISCIPLINA APPLICABILE

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Premessa

Il progetto “Mini*Midi*Mef: Spazio Ragazzi” è un’iniziativa rivolta ai figli del personale in servizio presso il Ministero, di età compresa tra i quattro e i dodici anni, tramite la quale viene loro offerta, di norma nei periodi di chiusura delle scuole, la possibilità di condividere momenti di socialità ricreativa ed educativa, sulla base delle esigenze di incontro, studio, lettura, gioco ed apprendimento, anche della lingua inglese.

La qualità e la meritevolezza dell’iniziativa hanno trovato conferma nella candidatura, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, al premio internazionale “United Nations Public Service Awards”, edizione 2013, nella categoria “Promozione dei servizi pubblici che siano gender-responsive”, e nella successiva collocazione del progetto tra quelli risultati vincitori del premio.

Art. 1 - OGGETTO DELL’APPALTO

L’appalto ha, quale oggetto principale, l’affidamento del servizio ricreativo e di custodia del “Mini*Midi*Mef: Spazio Ragazzi”, di seguito Mini Midi Mef, da svolgersi, di norma, presso la sede centrale del Ministero dell’economia e delle finanze in Roma, Via XX Settembre, n. 97

Il servizio richiesto all’Aggiudicatario dovrà essere articolato come segue:

- Servizio interno: da svolgersi, di norma, presso i locali appositamente adibiti presso la sede centrale del Ministero dell’economia e delle finanze in Roma, Via XX Settembre, n. 97, erogato su base giornaliera, per un turno mattutino ed uno pomeridiano, di quaranta bambini ciascuno;
- Servizio di catering ad uso degli utenti del servizio interno, eventualmente attivato su richiesta dell’Amministrazione;
- Servizio esterno: da svolgersi, su base settimanale, a discrezione dell’Amministrazione, per un numero massimo di trentacinque bambini, parallelamente al servizio interno, durante il periodo estivo, presso strutture esterne, provviste di piscina, individuate dall’operatore economico nell’ambito del Comune di Roma. Tale servizio dovrà prevedere, altresì, la somministrazione del pranzo e di due merende, mattutina e pomeridiana, nonché un servizio di trasporto dalle sedi dell’Amministrazione alla struttura esterna prescelta e viceversa. Durante il trasporto (ivi compresa la salita e la discesa dei bambini) la custodia dei bambini è a carico dell’Aggiudicatario che provvede con i propri educatori.

Il servizio richiesto all’Aggiudicatario deve offrire la possibilità ai minori, che dovranno essere divisi in gruppi differenziati per età, di condividere momenti ricreativi, educativi e di socialità, sulla base di esigenze di incontro, studio/lettura e gioco, anche in lingua inglese, nei periodi di chiusura delle scuole che coincideranno, di norma, con le festività natalizie, pasquali e con il periodo estivo

L’individuazione dell’Aggiudicatario del servizio avverrà in base al criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa.

L’Aggiudicatario è tenuto a gestire il servizio con propria organizzazione, nel rispetto e secondo le modalità previste da tutta la normativa, anche fiscale, soggettivamente ed oggettivamente applicabile, tenendo conto, inoltre, di quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato, ed adottando tutte le cautele imposte da norme di comune prudenza, anche ai sensi del titolo II, “Caratteristiche del servizio”.

Art. 2 - DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto che l'Amministrazione stipulerà con l'Aggiudicatario avrà durata 1 marzo 2014 - 28 febbraio 2016.

Art. 3 - IMPORTO COMPLESSIVO STIMATO

Come specificato nella bozza di contratto, l'Amministrazione con la presente iniziativa acquisisce la possibilità di richiedere alcune tipologie di servizio; l'Amministrazione non assume impegni minimi; l'importo del contratto sarà indicato come un massimale e il corrispettivo effettivo potrà solo essere determinato a consuntivo in base alla quantità / natura dei servizi prestati.

La seguente tabella riporta i criteri e le stime quantitative (annuali) in base ai quali sarà determinato il corrispettivo annuo dei servizi.

Tipologia	Servizio	Note
Servizio Interno ed esterno	Personale impiegato	Saranno remunerate le ore di servizio complessivamente prestate; è previsto un solo corrispettivo unitario senza distinzioni tra servizi esterno e interno né per figura professionale; si stima un consumo annuo di 4.605 ore
Servizi interno	Catering	Sarà remunerato il singolo pranzo erogato; in un anno si stima una quantità di 2.600 pasti
Servizio esterno	Accesso al centro esterno	E' previsto il pagamento di una quota a bambino per settimana; si prevedono 35 bambini per 7 settimane in un anno il dimensionamento quindi è per 245 "bambini settimana"
Servizio esterno	Trasporto	E' previsto il pagamento di un corrispettivo giornaliero, variabile in base alle sedi coinvolte, in un anno ci sono 35 spostamenti, se ne prevedono 21 da/per la sede di Via XX Settembre; 14 con il coinvolgimento di più sedi

Ulteriori elementi idonei a formulare la proposta sono i seguenti: il servizio interno sarà attivo per massimo 65 giorni; il servizio esterno sarà attivo per massimo 7 settimane ovvero 35 giorni.

I valori di impiego esposti in precedenza costituiscono delle stime dell'Amministrazione, la quale **non assume alcun impegno circa i servizi minimi** che attiverà nel corso del contratto e i conseguenti corrispettivi che matureranno. La problematica dell'attivazione dei servizi e dei costi che ne conseguono viene esplicitata con maggiori dettagli nella bozza di contratto nonché nel modello di offerta economica.

Sulla base dei valori indicati nella tabella che precede, l'Amministrazione stima un costo annuo non superabile di € 99.185,00, l'importo del contratto è pari a due anni e pertanto non potrà essere superiore a € 198.370,00, l'importo è al netto di IVA. Sui corrispettivi del contratto non si applica l'IVA.

Art. 4 - TIPOLOGIA DI UTENZA

Il Mini Midi Mef - servizio interno ospiterà, sulla base di una graduatoria stilata dalla competente Direzione per ciascuno dei due turni giornalieri di cui al successivo art. 5 i figli del personale in servizio presso il Ministero, di età compresa tra i quattro ed i dodici anni. Il servizio eventualmente attivato presso strutture esterne prevede bambini di età compresa tra i cinque ed i dodici anni.

Al fine di condividere momenti ricreativi, educativi e di socializzazione, sulla base delle diverse esigenze, di incontro, studio/lettura e gioco, l'operatore economico dovrà prevedere, nell'erogazione del servizio, la suddivisione degli utenti in gruppi differenziati per età.

TITOLO II - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Art. 5 - DISPOSIZIONI GENERALI

Il servizio in oggetto, articolato in servizio interno, esterno e di catering, si compone di caratteristiche di natura sia gestionale che educativa.

- **SERVIZIO INTERNO**

Con riguardo al servizio interno, che verrà svolto normalmente presso i locali appositamente adibiti presso la sede centrale del Ministero di Via XX Settembre, n. 97, l'offerta tecnica che l'operatore economico presenterà dovrà contenere, dettagliatamente, le caratteristiche del servizio offerto e, in particolare, le modalità di organizzazione dello stesso, con precipuo riguardo all'impiego degli spazi, alle unità di personale coinvolto, alla specificazione dei ruoli, dei compiti e dei profili professionali di dette unità.

Dovranno, inoltre, essere specificati: gli orientamenti psicopedagogici che si intenderanno applicare, la metodologia di interazione tra gli utenti, gli obiettivi perseguiti; le attività ludico-ricreative, educativo-didattiche e quelle in lingua inglese, la loro distribuzione nell'arco della giornata e durante i periodi di fornitura del servizio; i giochi, il materiale ludico-didattico e gli strumenti tecnici utilizzati; la gestione delle eventuali differenze (etnico-culturali, connesse ad handicap, etc.).

Il servizio si articola di norma in due turni, rispettivamente *mattina* ore 8,30 - 13,30 e *pomeriggio* ore 14,00 - 18,00. L'Amministrazione ha facoltà di attivare un solo turno, a seconda delle proprie esigenze, o comunque di rivedere, nei limiti dell'importo massimo contrattuale, gli orari di inizio e fine dei turni.

Al servizio interno potranno accedere un numero massimo di 40 bambini, per ciascun turno, secondo graduatorie predisposte dall'Amministrazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere l'attivazione del medesimo servizio anche presso altre sedi dislocate in Roma, alle medesime condizioni e sempre ponendo a disposizione i locali. L'attivazione presso sedi diverse da quella di Via XX Settembre può essere sostitutiva o aggiuntiva del servizio attivato presso la sede principale.

- **SERVIZIO DI CATERING PER IL SERVIZIO INTERNO**

Quanto al servizio di catering, eventualmente attivato a richiesta dell'Amministrazione, comunque totalmente a carico dei dipendenti del Ministero, l'offerta tecnica che l'operatore economico dovrà presentare, conterrà l'indicazione di un menù tipo comprendente un primo, un secondo, un contorno, pane, frutta o dolce; tale menù terrà conto, altresì, dei fabbisogni nutrizionali dei piccoli utenti nonché di possibili variazioni da effettuare, sulla base delle esigenze alimentari dei medesimi. In questa sezione della voce di offerta vanno esplicitati gli accorgimenti che il concorrente intende adottare per assicurare la qualità dei pasti, a titolo esemplificativo e non esaustivo: cibo biologico, prodotti a KM zero; particolari accorgimenti per l'igiene e la salubrità; coinvolgimento di medici alimentaristi In un'altra sezione della medesima voce vanno esplicitate le quantità di opzioni che il concorrente si impegna a proporre quotidianamente.

Sarà carico dell'Amministrazione porre a disposizione idonei locali. Il servizio dovrà essere assicurato durante il turno della mattina, il personale della società dovrà assicurare la vigilanza durante il pasto.

- **SERVIZIO ESTERNO**

L'Amministrazione potrà decidere di attivare parallelamente al servizio interno, durante il periodo estivo, un servizio esterno. Al servizio esterno potranno prendere parte un numero massimo di 35 bambini, secondo graduatorie predisposte dall'Amministrazione.

Il servizio esterno, come specificato anche nel successivo paragrafo *Trasporto*, ha inizio con l'accoglienza dei minori sull'autobus che li raccoglie nelle sedi MEF interessate e termina con la consegna degli stessi sempre presso le sedi interessate. L'orario del servizio è quindi 8,30 - 17,00. La presenza dei minori presso il circolo è prevista per l'orario 9,30 - 16,00.

Ai fini dell'erogazione del servizio esterno, la struttura individuata dalla società partecipante nell'ambito del Comune di Roma ed indicata già nell'offerta tecnica, dovrà rispettare i seguenti requisiti minimi:

- spazi esterni destinati alle attività ricreative nell'esclusiva disponibilità degli utenti del servizio Mini Midi Mef;
- una piscina di lunghezza non inferiore a 25 metri, con un minimo di due corsie destinate agli utenti del servizio, con la presenza di almeno un bagnino di salvataggio e la disponibilità di spogliatoi, divisi per sesso;
- un'area attrezzata per accogliere gli utenti nel momento del pranzo e/o della merenda.

Nella propria offerta tecnica, l'operatore economico dovrà specificare i luoghi in cui potranno essere resi i servizi esterni, avendo cura di descrivere gli spazi e i locali (e la relativa gestione) nonché le attività che verranno ivi svolte, allegando planimetria della struttura prescelta, nella quale siano evidenziati gli spazi a disposizione del servizio.

Dovranno, inoltre, essere specificati: gli orientamenti psicopedagogici che si intenderanno applicare, la metodologia di interazione tra gli utenti, gli obiettivi perseguiti; le attività ludico-ricreative, e la loro distribuzione nell'arco della giornata; i giochi, il materiale ludico-didattico e gli strumenti tecnici utilizzati; la gestione delle eventuali differenze (etnico-culturali, connesse ad handicap, etc.).

Con riferimento al servizio di mensa per il servizio esterno, l'operatore economico dovrà indicare se intenda fornire i pasti in proprio ovvero tramite una società terza, che dovrà essere individuata specificamente. I pasti potranno essere assicurati in catering o tramite cucina disponibile in loco. Tali circostanze vanno specificate nell'offerta tecnica in aggiunta alle medesime notizie richieste relativamente alla somministrazione del pasto previsto per il servizio interno.

Si rammenta che le indicazioni dovranno riguardare non solo il pasto, ma anche le merende che verranno proposte, nel corso della giornata, agli utenti.

Al fine di garantire l'immediata identificabilità dei bambini utenti del servizio esterno, l'operatore economico dovrà fornire per ciascun utente, un kit composto da almeno una maglietta ed un cappello con il logo ufficiale dell'iniziativa. Per ogni bambino va consegnato un solo Kit (bambini che partecipano a più sessioni del servizio ricevono un solo Kit in occasione della loro prima iscrizione).

- L'offerta che l'operatore economico presenterà dovrà, inoltre, contenere dettagliate indicazioni, circa il servizio di trasporto dei piccoli utenti dalle sedi del Ministero (Via XX Settembre, n. 97 e, su richiesta dell'Amministrazione, anche Via Casilina, n. 3 e Via dei

Normanni n. 1) alla struttura prescelta e viceversa. Si ricorda che durante il trasporto (ivi compresa la salita e la discesa dei bambini) la custodia dei bambini è a carico dell'Aggiudicatario che provvede con i propri educatori.

L'aggiudicatario, nell'ambito del servizio esterno, avrà facoltà di sostituire gli spazi destinati all'iniziativa ovvero i fornitori da lui individuati in sede di offerta con strutture o fornitori aventi caratteristiche almeno equivalenti e previa espressa autorizzazione scritta dell'Amministrazione.

Le funzioni, i servizi e le prestazioni tutti devono essere organizzati e resi in modo puntuale e diligente nel pieno rispetto di standards qualitativi e dei parametri specifici previsti dalla vigente normativa in materia, dal presente capitolato nonché dall'offerta presentata.

Tutti gli oneri non espressamente previsti nel presente capitolato a carico dell'Amministrazione si intendono a carico integrale dell'Aggiudicatario.

Art. 6 - CALENDARIO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio sarà attivato, di norma, nei periodi di chiusura delle scuole, con esclusione della giornata del sabato, in concomitanza con le festività natalizie, pasquali e con il periodo estivo o, comunque, a richiesta dell'Amministrazione, secondo quanto previsto all'art. 7. Il servizio non verrà, di norma, erogato nel mese di agosto.

Il servizio interno sarà erogato, normalmente, in due turni giornalieri, mattutino e pomeridiano, in modo da consentire agli utenti, previa prenotazione su base giornaliera, di poter fruire, oltre che dell'intera giornata, anche di uno solo dei due turni.

Durante il periodo di chiusura estiva degli istituti scolastici potrà essere attivato, parallelamente al servizio interno, anche il servizio esterno che, previa prenotazione su base settimanale, sarà articolato in un unico turno giornaliero, presso le strutture individuate dal Fornitore.

Art. 7 - ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO

Fermo il disposto dell'art. 6, l'Amministrazione comunicherà al Fornitore l'intenzione di rendere operativo il servizio, con un preavviso di almeno 15 giorni naturali dalla prevista apertura, indicando, altresì, un calendario di massima sia per il servizio interno che per il servizio esterno.

L'Amministrazione confermerà al Fornitore la data di apertura ed il relativo calendario definitivo, in tempo utile per organizzare il servizio. In quell'occasione, oltre a quanto previsto dall'articolo 14, l'Amministrazione comunicherà, altresì, al Fornitore:

- il numero di richiedenti ammessi al servizio, sia interno che esterno;
- il numero di pasti richiesti con riguardo al solo servizio interno;
- il percorso del mezzo di trasporto per quanto attiene al servizio esterno.

Art. 8 - LUOGO DELLA PRESTAZIONE

Il servizio interno è reso, di norma, presso la sede centrale del Ministero di Via XX Settembre, n. 97, nei locali appositamente messi a disposizione dall'Amministrazione, fatto salvo quanto specificato all'art. 5.

Ai fini dell'attivazione del servizio esterno, l'operatore economico dovrà individuare una struttura esterna, nell'ambito del Comune di Roma, con spazi esclusivamente riservati alle attività *Mini Midi Mef*, secondo quanto previsto all'articolo 5.

Art. 9 - OBBLIGHI A CARICO DEL FORNITORE

Il servizio deve essere reso, da parte del Fornitore, e dai soggetti di cui questi si avvarrà nell'esecuzione del contratto, in modo diligente e puntuale, nel rispetto dei parametri di qualità, delle condizioni e dei requisiti previsti dalla normativa di settore applicabile, dal contratto, dall'offerta presentata, dagli atti della procedura, dal Regolamento del servizio "Mini Midi Mef" che sarà adottato dall'Amministrazione. Nello specifico il Fornitore

- presta il servizio esclusivamente a favore degli utenti indicati dall'Amministrazione;
- è responsabile dell'organizzazione, della direzione e del coordinamento del personale impiegato nel servizio;
- assume tutte le responsabilità e gli oneri, anche assicurativi previsti dal successivo articolo 10, relativi all'erogazione delle prestazioni oggetto dell'affidamento;
- adotta ed osserva tutte le misure di igiene e sicurezza previste dalla vigente normativa in relazione sia a tutti i soggetti che prenderanno parte, a qualsiasi titolo, al servizio, sia ai beni impiegati nell'erogazione dello stesso;
- risponde direttamente dei danni alle persone e alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a proprio esclusivo carico ogni risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione;
- si rende disponibile ad eventuali controlli e verifiche, da parte dell'Amministrazione, sul servizio reso, nonché a richieste di incontri, anche al di fuori dell'orario di servizio, per discutere di eventuali criticità relative allo stesso;
- tiene apposito registro su cui indica il nominativo degli operatori effettivamente impiegati nel servizio, inoltre gestisce l'elenco degli operatori che possono essere impiegati nel servizio secondo le regole espone nel presente capitolato e nel contratto;
- assume gli oneri retributivi, contributivi, previdenziali ed assistenziali relativamente agli Educatori impiegati, secondo quanto stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro di riferimento;
- rispetta le norme in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, indicando, peraltro, all'Amministrazione il nominativo del proprio responsabile della prevenzione e protezione e prendendo atto ed uniformandosi alle procedure da seguire in caso di evacuazione dei locali destinati al servizio;
- assolve a tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci e rispetta le norme di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68;
- sopporta tutti gli oneri tributari e fiscali relativi al contratto, che sarà soggetto ad imposta di bollo, comunque a carico del Fornitore, solo in caso d'uso, ed alla sua esecuzione;
- riceve eventuali contributi previsti in carico agli utenti nell'ambito del servizio offerto;
- garantisce, in quanto possibile, la stabilità del personale educativo incaricato;
- prende visione ed accetta i registri e gli elenchi contenenti l'indicazione delle attrezzature e dei beni mobili presenti negli spazi adibiti al servizio interno;
- si impegna a non apportare, in alcun caso, modifiche agli impianti ed alla struttura edilizia dei locali e delle aree destinati al servizio interno;
- acquisisce e conserva, in ossequio alla normativa vigente, tutte le informazioni relative alle condizioni di salute di ogni utente che potrebbero avere ripercussioni sul medesimo o su qualsiasi soggetto che possa venire in contatto con lo stesso.

Art. 10 - ONERI ASSICURATIVI

Il Fornitore, con effetti dalla data di inizio del servizio, si obbliga a stipulare con primaria compagnia assicurativa, mantenendola in vigore per tutta la durata del contratto, un'adeguata copertura assicurativa contro i rischi di:

- Responsabilità Civile verso Terzi: per danni, compresi gli infortuni, arrecati a terzi (tra cui l'Amministrazione e gli utenti del servizio) in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e/o complementari, nessuna esclusa, né eccettuata. Tale copertura dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore ad euro 5.000.000,00 (cinquemilioni/00) per sinistro;
- Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro: per infortuni occorsi ai prestatori di lavoro addetti all'attività svolta, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e/o complementari, nessuna esclusa, né eccettuata.

Art. 11 - ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE

Durante lo svolgimento del servizio, l'Amministrazione mette a disposizione del Fornitore l'uso gratuito di specifici locali, dotati di impianti fissi, di attrezzature e di arredi, che potranno accogliere, negli spazi interni, un numero massimo stimato in 40 (quaranta) utenti.

Spettano, inoltre, all'Amministrazione:

- il controllo sulla gestione del servizio, sia interno che esterno, nonché di catering, con particolare riferimento al rispetto degli standard qualitativi;
- le comunicazioni relative alla sospensione, anche temporanea, del servizio sia interno che esterno, nonché di catering;
- il pagamento delle spese delle utenze e delle imposte, tasse ed oneri derivanti dalla gestione dell'immobile limitatamente al servizio interno;
- la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile e dei relativi impianti limitatamente al servizio interno.

Art. 12 - VERIFICHE E CONTROLLI

L'Amministrazione potrà effettuare, in qualsiasi momento, controlli nei locali o nelle strutture esterne in cui si svolge il servizio sia interno che esterno, al fine di valutare l'andamento della gestione sia sotto l'aspetto organizzativo che educativo, verificandone il buon funzionamento, la qualità delle prestazioni offerte ed il livello di soddisfazione dell'utenza.

L'Amministrazione ha altresì facoltà, anche al cospetto del Fornitore o da un soggetto dallo stesso delegato, di ispezionare e controllare, in ogni momento, anche per mezzo di propri incaricati, lo stato degli spazi, sia interni che esterni, adibiti al servizio, degli arredi e delle attrezzature, nonché dei mezzi di trasporto impiegati per il servizio esterno.

Il Fornitore sarà tenuto a fornire dati, *reports* ed ogni altra informazione richiesta dall'Amministrazione per l'esercizio della predetta attività di controllo e monitoraggio.

TITOLO III - PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO

Art. 13 - DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE AL PERSONALE

Il Fornitore è tenuto ad assicurare il servizio oggetto dell'appalto con personale adeguato sotto il profilo professionale e sanitario, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri, nel rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in materia o che interverranno nel periodo di decorrenza del contratto, per quanto

applicabili, inclusi quelli in materia di igiene e sanità, in materia retributiva, contributiva e previdenziale, nonché di tutela della salute e per la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, di ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in costanza di rapporto per la tutela dei lavoratori.

L'Amministrazione si riserva il diritto di richiedere al Fornitore la documentazione attestante gli adempimenti di tutti i predetti obblighi.

Il Fornitore è tenuto a verificare che tutto il personale impiegato nel servizio sia stato vaccinato contro l'epatite A e B.

Infine, l'Amministrazione si riserva, a seguito di eventi acclarati, di richiedere al Fornitore di effettuare la ricerca di patogeni, stafilococchi e enterotossici sul personale impiegato nel servizio. I soggetti che risultassero positivi devono essere allontanati per tutto il periodo della bonifica, con obbligo dell'Aggiudicatario di provvedere alla loro sostituzione. Il personale che rifiutasse di sottoporsi a controllo medico, deve essere immediatamente allontanato dal servizio e sostituito.

Le disposizioni impartite in merito alla profilassi delle malattie infettive e delle tossinfezioni saranno immediatamente recepite e la loro eventuale inosservanza, oltre alle conseguenze penali e civili previste dalla legge, darà diritto all'Amministrazione di risolvere il contratto, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

Art. 14 - COMPITI DEL PERSONALE E FIGURE PROFESSIONALI

Il Fornitore dovrà disporre di risorse umane, idonee e adeguate, in numero e professionalità, tali da garantire l'esecuzione delle attività a perfetta regola d'arte, per il conseguimento dei risultati richiesti dall'Amministrazione.

Si richiede che le offerte dei concorrenti prevedano la presenza delle seguenti figure professionali:

- a) **Coordinatore:** oltre a svolgere le funzioni proprie dell'Educatore, è responsabile del progetto gestionale ed educativo, gestisce i rapporti nel gruppo di lavoro, la formazione del personale e provvede a sviluppare in modo continuativo le informazioni sia all'interno che all'esterno del servizio. Pianifica l'attività del gruppo educativo e di tutto il personale coinvolto nell'erogazione del servizio verificandone la qualità, confrontandosi a riguardo con tutti gli attori coinvolti.
- b) **Educatore:** provvede con la massima diligenza e cura alla vigilanza, all'assistenza, anche durante la somministrazione del pranzo, all'attività socio-pedagogica e ludico ricreativa dei bambini e quanto altro si rendesse necessario per il perfetto funzionamento del Mini Midi Mef, secondo le indicazioni date dal coordinatore;
- c) **Insegnante di inglese:** oltre a svolgere le funzioni proprie dell'Educatore, impartisce nozioni di lingua inglese, proponendole attraverso forme ludiche ed avendo cura di differenziare il proprio operato a seconda delle conoscenze pregresse di ciascun gruppo di utenti.

Il ruolo di *Educatore* potrà essere svolto anche da un **Tirocinante**, con le caratteristiche e le limitazioni di seguito indicate.

Comunicando il calendario di attivazione del servizio (in ossequio a quanto stabilito dall'art. 7) l'Amministrazione definirà, inoltre:

- il numero di Educatori da utilizzare per il *servizio interno* – di norma sarà previsto un rapporto di 1 Educatore ogni 8 utenti (o frazione), per cui, nel caso di una utenza di 40 bambini / ragazzi, sarà richiesto il servizio di 5 Educatori. Nell'ambito di questi 5 Educatori, il Fornitore dovrà individuare, avendo cura di darne comunicazione all'Amministrazione, un coordinatore e un insegnante di inglese, e avrà facoltà di avvalersi di uno solo tirocinante. Nel caso il servizio sia attivato per un numero minore di utenti, l'Amministrazione indicherà all'Aggiudicatario un numero inferiore di Educatori da impiegare nel servizio, nel rispetto del rapporto 1:8 (e ove non

possibile, arrotondandolo per eccesso), ferma restando, comunque, la presenza di un coordinatore e di un insegnante di lingua inglese;

- il numero di Educatori da utilizzare per il *servizio esterno* – di norma sarà previsto un rapporto di 1 Educatore ogni 6 utenti (o frazione), per cui, nel caso di una utenza di 35 bambini / ragazzi, sarà richiesto il servizio di 6 Educatori. Nell'ambito di questi 6 Educatori, il Fornitore dovrà individuare, avendo cura di darne comunicazione all'Amministrazione, un coordinatore e avrà facoltà di avvalersi di uno solo tirocinante. Nel caso il servizio sia attivato per un numero minore di utenti, l'Amministrazione indicherà all'Aggiudicatario un numero inferiore di Educatori da impiegare nel servizio, nel rispetto del rapporto 1:6 (e ove non possibile, arrotondandolo per eccesso), ferma restando, comunque, la presenza di un coordinatore

Di norma quindi il servizio sarà articolato con la presenza delle seguenti risorse:

<i>Servizio interno</i>	<i>Servizio esterno</i>
Un educatore con funzioni di Coordinatore	Un educatore con funzioni di Coordinatore
Tre educatori di cui max un tirocinante	Cinque educatori di cui max un tirocinante
Un educatore con funzioni di insegnante di inglese	

In presenza di minori diversamente abili, l'Aggiudicatario ha l'obbligo di provvedere ad uniformarsi ai parametri di legge relativi al personale educativo di sostegno. In questo caso, ferme restando le risorse complessivamente da destinare all'iniziativa, l'Amministrazione provvederà, qualora necessario, ad incrementare eccezionalmente il numero degli educatori impiegati, ovvero, in alternativa, a ridurre il numero degli utenti ammessi al servizio.

Art. 15 – GESTIONE OPERATIVA DEL PERSONALE

Nella predisposizione della propria offerta il Fornitore deve fornire all'Amministrazione **l'elenco nominativo di tutto il personale che potrà essere impiegato nel servizio**, riportante l'indicazione del ruolo rivestito (Coordinatore, Educatore, Insegnante lingua inglese, Tirocinante) e allegando i relativi *curricula vitae*.

Il Personale utilizzato per il servizio dovrà essere tratto **esclusivamente** dall'elenco di cui al comma precedente. Qualora nel corso di vigenza del contratto la società aggiudicataria ritenga di incrementare il gruppo di lavoro originariamente previsto, tale soluzione sarà consentita solo a condizione che:

- la società rappresenti adeguatamente i motivi che determinano la richiesta formulata;
- la richiesta sia accompagnata dai *curricula* del personale proposto ad integrazione;
- gli Educatori aggiuntivi proposti possiedano, ad insindacabile valutazione dell'Amministrazione, requisiti (titoli di studio ed esperienze professionali) analoghi a quelli del personale che andranno a sostituire o a incrementare.

Il Fornitore è comunque tenuto ad impiegare per il servizio e per tutta la durata del contratto, ove possibile, il medesimo personale al fine di garantire la continuità del servizio. Ogni variazione relativa al personale impiegato dovrà essere comunicata con tempestività e preventivamente approvata dall'Amministrazione.

Art. 16 - REQUISITI DEL PERSONALE

Il Fornitore si obbliga ad impiegare, nell'erogazione del servizio di cui trattasi, solamente personale in possesso di specifica preparazione ed esperienza, in particolare, si richiede che i

componenti del gruppo di lavoro (sia il personale da impiegare che il personale proposto per le sostituzioni) possieda, a pena di esclusione, almeno i seguenti requisiti:

COORDINATORE - deve essere in possesso di laurea (almeno triennale) in scienze dell'educazione, della formazione, psicologiche, sociologiche o del servizio sociale; deve aver maturato esperienze di coordinamento per almeno tre anni relativamente alla gestione di gruppi analoghi a quelli impiegati per il presente appalto, ovvero partecipato a corsi di specializzazione post-laurea o master in materia di educazione all'infanzia.

EDUCATORE - deve avere età superiore ai 18 anni; deve essere in possesso di diploma di maturità e deve possedere almeno uno dei seguenti requisiti:

1. frequenza e superamento di corsi abilitanti l'attività di operatore educativo
2. esperienza professionale documentata, anche mediante autocertificazione resa ai sensi del DPR 445/2000, non inferiore ad un anno, prestata nell'ambito dei servizi educativi/ricreativi a favore di bambini/ragazzi di età compresa tra i 4 (quattro) ed i 12 (dodici) anni.

TIROCINANTE - deve avere età superiore ai 18 anni e deve essere in possesso di diploma di maturità.

INSEGNANTE INGLESE - deve avere età superiore ai 18 anni, inoltre, facendo riferimento al QCER (Quadro Europeo di Riferimento per la Conoscenza delle Lingue) deve possedere almeno uno dei seguenti requisiti

1. possesso della certificazione B2;
2. possesso della certificazione B1 integrata da esperienze professionali documentate, non inferiore a due anni complessivi, prestata a favore di bambini/ragazzi di età compresa tra i 4 (quattro) ed i 12 (dodici) anni.

TITOLO IV - PREZZO E MODALITA' DI PAGAMENTO

Art. 17 - CORRISPETTIVO

Nella propria offerta economica, ciascun concorrente dovrà indicare:

- prezzo A - Costo unitario per ogni ora di servizio erogato dal personale impiegato ; il costo unitario è unico, non ci sono differenze né tra servizio interno ed esterno, né tra figure impiegate;
- prezzo B - Costo unitario a settimana, per bambino utente del servizio esterno; comprende tutto quello che è necessario per il servizio esterno (eccetto il personale impiegato e il trasporto) e cioè, a titolo indicativo e non esaustivo, l'accesso al centro ricreativo, la fruizione dello stesso, i pasti, tutte le assicurazioni necessarie, il kit di identificazione ...
- prezzo C - Costo unitario giornaliero del servizio per il trasporto degli utenti dalle sedi ministeriali alla struttura esterna indicata dal Fornitore e viceversa; sono previsti due diversi livelli di costo C, a seconda del numero di sedi dell'Amministrazione interessate al servizio di trasporto.
- prezzo D - Costo unitario servizio catering interno.

Il Fornitore maturerà:

- con riguardo al servizio sia interno che esterno, il *prezzo A* moltiplicato per il numero delle ore complessivamente erogate dagli educatori impiegati;
- con riguardo al servizio esterno (in aggiunta alla remunerazione del personale impiegato) il *prezzo B* moltiplicato per il numero delle settimane e il numero dei bambini utenti;

- con riguardo al servizio di trasporto dalle principali sedi dell'amministrazione alla struttura esterna designata e viceversa, il *prezzo C* moltiplicato per i giorni in cui è attivato il servizio esterno (a seconda del percorso eseguito sarà applicato il corrispondente livello tariffario);
- con riguardo al catering del servizio interno il *prezzo D* moltiplicato per il numero dei pranzi erogato.

Si rappresenta che, come meglio indicato nello schema di contratto, il pagamento di una parte dei servizi (in particolare di una parte del servizio esterno e del catering interno) sarà direttamente a carico delle famiglie degli utenti, senza alcuna partecipazione da parte dell'Amministrazione.

Art. 18 - MODALITÀ DI PAGAMENTO

In considerazione dei tempi riconosciuti all'organo di controllo dell'Amministrazione, ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123, il termine di pagamento delle fatture, corredate da un rendiconto sulle ore di servizio effettivamente rese da ciascun Educatore nel periodo di riferimento, entro 30 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento di ciascuna fattura e dalla documentazione, esaustiva e corretta, attestante la regolare esecuzione del servizio.

I pagamenti avverranno a mezzo di bonifico bancario, nel rispetto di quanto previsto dalla legge 13 agosto 2010, n. 136, recante "*Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia*".

Nel caso in cui fosse prevista la corresponsione, da parte degli utenti, di un contributo per l'erogazione del servizio a fronte dei costi sostenuti dall'Amministrazione, lo stesso verrà versato direttamente al Fornitore, il quale ne scomputerà l'ammontare dai corrispettivi dovuti in virtù del Contratto che verrà stipulato.

TITOLO V - ASPETTI DEL CONTRATTO

Art. 19 - PENALI

Salvo quanto previsto all'articolo 20, per ogni mancato o inesatto adempimento, ovvero violazione degli obblighi derivanti dal presente Capitolato, dalla lettera di invito e dal Contratto, l'Amministrazione avrà facoltà di applicare, a suo insindacabile giudizio, nei confronti del Fornitore, penali commisurate alla gravità dell'inadempimento, da un minimo di Euro 250,00 a un massimo di Euro 500,00 per ogni violazione, fino a concorrenza della misura massima del 10% dell'importo contrattuale; resta impregiudicato, in ogni caso, il diritto dell'Amministrazione di agire per il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito.

Generalmente, e ove non si verificano inadempimenti di particolari gravità, l'applicazione di penali sarà anticipata da una comunicazione ufficiale dell'Amministrazione che rappresenta al Fornitore l'inadempimento riscontrato, fissa un termine per la sua risoluzione, determina la penale che sarà applicata in caso di inosservanza. L'applicazione delle eventuali penali sarà comunicata al Fornitore con comunicazione anche via mail e il relativo ammontare sarà trattenuto in occasione del primo pagamento (a carico dell'Amministrazione) utile ovvero sarà conseguito escutendo la cauzione (che in tal caso, dovrà essere opportunamente reintegrata).

Art. 20 - RISOLUZIONE

In caso di gravi inadempimenti, da parte del Fornitore, agli obblighi e alle condizioni previsti dal presente Capitolato, dalla lettera di invito e dal Contratto, l'Amministrazione inoltrerà apposita diffida

ad adempiere, assegnando all'uopo, al Fornitore, un termine non inferiore a 15 (quindici) giorni dal ricevimento della diffida.

L'Amministrazione potrà risolvere il contratto, in ossequio all'articolo 1456 c.c.:

- dopo tre contestazioni di inadempimento contrattuale, ovvero a seguito di una violazione grave;
- nel caso in cui il comportamento negligente, doloso o colposo, del personale impiegato dal Fornitore arrechi danni agli utenti del servizio;
- in caso di mancata sostituzione del personale a seguito di accertamento di comportamento scorretto o sconveniente nei confronti degli utenti del servizio;
- nell'ipotesi di sospensione ingiustificata del servizio, anche per una sola volta, ferma restando l'applicazione dell'articolo 19;
- nell'eventualità in cui il Fornitore non rispetti gli orari di erogazione del servizio ovvero non fornisca le prestazioni richieste dall'Amministrazione, ai sensi di quanto previsto nel Titolo II, caratteristiche del servizio;
- nel caso di grave danno arrecato all'immagine dell'Amministrazione;
- qualora il Fornitore non risultasse in regola con gli obblighi specificamente indicati all'art. 9 e, limitatamente alla cauzione definitiva, a quanto disposto dal disciplinare;
- nel caso di mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione.

In caso di risoluzione del contratto per i motivi in precedenza indicati, non spetta al Fornitore alcun indennizzo e l'Amministrazione avrà facoltà di incamerare la cauzione a titolo di penale, fermo restando il risarcimento del maggior danno.

Art. 21 - DISCIPLINA APPLICABILE

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato e nella lettera di invito, si applicano, in quanto compatibili:

- il decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- il decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207;
- il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
- la legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il Regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440;
- il Regio decreto 23 maggio 1923, n. 827;
- il codice civile.

Art. 22 - ALLEGATI

Si allega al presente Capitolato la planimetria dei locali del Ministero dell'Economia e delle Finanze, in Roma, via XX Settembre, n. 97, attualmente destinati al servizio, che ne costituisce parte integrante e sostanziale.

IL DIRETTORE GENERALE