

COMUNE DI PRATO

**CAPITOLATO SPECIALE D'ONERE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
MONITORAGGIO DELLA QUALITÀ ALIMENTARE DEGLI ASILI NIDO PRIVATI
AUTORIZZATI, ACCREDITATI, CONVENZIONATI DEL COMUNE DI PRATO E DEI
COMUNI DELLA PROVINCIA DI PRATO; CONSULENZE AI GESTORI PER LA
REALIZZAZIONE DI PIANI DI MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ ALIMENTARE,
AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE ADDETTO ALLA PREPARAZIONE E
SOMMINISTRAZIONE DEL PASTO**

CODICE IDENTIFICATIVO GARA CIG 03980923E8

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
DOTT.SSA Perla Giagnoni

DIRIGENTE DEL SETTORE CULTURA SPORT EDUCAZIONE
DOTT.SSA Rosanna Tocco

ART. 1 - OGGETTO E DURATA DELL’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

1. Oggetto del presente capitolato sono le azioni specificate nel seguente comma tre per un periodo di 24 mesi, eventualmente rinnovabile per altri 24 mesi, a decorrere dalla stipula del contratto salvo la preventiva consegna del servizio nelle more della stipula del contratto .
2. L’affidamento del servizio sarà affidato nella forma del contratto aperto, che non impegna, quindi, il Comune di Prato al raggiungimento dell’importo complessivo presunto di cui all’art. 4 del avviso di gara, né degli importi parziali previsti per i singoli servizi indicati al successivo comma 3, lettere A), B), C) e D). Entro i limiti di spesa relativi all’importo presunto ovvero ai singoli importi dei servizi sopra indicati, spetta, pertanto, all’Amministrazione Comunale (d’ora in poi, per brevità A.C.) stabilire, secondo una valutazione discrezionale del proprio fabbisogno, il quantitativo delle prestazioni dovute. Per tale motivo, l’aggiudicatario nulla potrà pretendere dall’Amministrazione oltre al pagamento dei servizi prestati alle condizioni pattuite.
3. L’affidamento del servizio ha per oggetto le seguenti attività:

AZIONE 1: MONITORAGGIO E SUPERVISIONE ASILI NIDO PRIVATI ACCREDITATI presenti nel territorio dei 7 comuni della provincia di Prato.

Numero di asili nido interessati: **38**

I tempi di realizzazione stabiliti per l’azione di seguito descritta possono essere rivisti in accordo con A.C. in caso di specifiche e improrogabili esigenze organizzative individuate dall’A.C.

Attività:

- Rilevazione indicatori qualità (visite periodiche nei nidi accreditati)
- Progettazione piani di miglioramento (rilevazione dati nel corso delle visite, incontri di progettazione e verifica)
- Verifica e supervisione piani di miglioramento (incontri di verifica e di raccordo)

tali attività richiedono l’effettuazione di :

- **3 VISITE di monitoraggio** (di 3 ore ciascuna) per ogni asilo nido :
 - una visita per il monitoraggio degli indicatori, da svolgersi di norma nel periodo tra ottobre e dicembre,
 - due visite per la supervisione in itinere dei piani di miglioramento della qualità alimentare (concordati con ogni singolo affidatario) da svolgersi di norma tra gennaio e giugno

Totale ore previste: 684 ore = 38 strutture x 3 visite x 3 ore x 2 anni

- **restituzione monitoraggio qualità:**
incontro con il team, il gestore del nido e l’affidatario del servizio (di 2 ore ciascuno) per la restituzione dei dati della rilevazione e per la progettazione del piano di miglioramento da svolgersi di norma tra ottobre e dicembre e comunque successivi alla visita

Totale ore previste: 152 ore = 38 strutture x 1 incontro x 2 ore x 2 anni

- **restituzione supervisione piano di miglioramento:**
incontro con il team, il gestore del nido e l'affidatario del servizio (di 2 ore ciascuno) per la verifica dell'andamento e della realizzazione del piano di miglioramento concordato da svolgersi tra marzo e maggio.
Totale ore previste: 152 ore = 38 strutture x 1 incontro x 2 ore x 2 anni

TOTALE IMPEGNO ORARIO per "AZIONE 1": 988 ORE = (684 + 152 + 152) in 24 mesi

AZIONE 2 : MONITORAGGIO E SUPERVISIONE NIDI AUTORIZZATI presenti nel territorio dei 7 comuni della provincia di Prato.

Numero asili nido interessati: **9**

I tempi di realizzazione stabiliti per l'azione di seguito descritta possono essere rivisti in accordo con A.C. in caso di specifiche e improrogabili esigenze organizzative individuate dall'A.C.

- Rilevazione parametri di legge (visite periodiche nei nidi autorizzati)-
- Incontri di restituzione e verifica

tali attività richiedono l'effettuazione di:

- **2 VISITE di monitoraggio** (di 2 ore ciascuna) :
 - la prima per il monitoraggio dei parametri di legge , da svolgersi nel periodo tra gennaio e marzo,
 - la seconda per la supervisione in itinere dei piani di miglioramento della qualità alimentare (concordati con ogni singolo affidatario) da svolgersi tra aprile e giugno**Totale ore previste: 72 ore = 9 asili nido x 2 visite x 2 ore a visita x 2 anni**

- **restituzione rilevazione parametri di legge:**
un incontro (di 2 ore ciascuno) con il team, il gestore del nido e l'affidatario del servizio per la restituzione dei dati della rilevazione e per la progettazione del piano di miglioramento da svolgersi tra gennaio e marzo.
Totale ore previste: 36 ore = 9 asili nido x 1 incontro x 2 ore x 2 anni

TOTALE IMPEGNO ORARIO "AZIONE 2": 108 ORE = (72 + 36) in 24 mesi

AZIONE 3: AGGIORNAMENTO PERSONALE ADDETTO ALLA REFEZIONE DI ASILI NIDO presenti nel territorio dei 7 comuni della provincia di Prato.

I tempi di realizzazione stabiliti per l'azione di seguito descritta possono essere rivisti in accordo con A.C. in caso di specifiche e improrogabili esigenze organizzative individuate dall'A.C.

- Progettazione e realizzazione percorso di aggiornamento del personale di cucina (cuochi/e e ausiliarie) su temi specifici della qualità alimentare,
- aggiornamento e approfondimento sui temi di interesse rilevati in fase di raccordo e monitoraggio

Percorso di aggiornamento per gli operatori delle refezioni degli asili nido (cuochi/e ausiliarie) da svolgersi di norma nei mesi tra novembre e gennaio.

Il percorso di aggiornamento va offerto per ciascun anno in 1 edizione della durata di 10 ore distribuite in 5 incontri di 2 ore.

TOTALE IMPEGNO ORARIO “AZIONE 3”: 20 ore = 2 edizioni x 5 incontri x 2 ore in 24 mesi

AZIONE 4: DISSEMINAZIONE RISULTATI

I tempi di realizzazione stabiliti per l'azione di seguito descritta possono essere rivisti in accordo con l'A.C. in caso di specifiche e improrogabili esigenze organizzative individuate dall'A.C.

RILEVAZIONE DATI QUALITA' ALIMENTARE (accreditati),

Predisposizione relazioni per ogni singolo asilo nido e di sintesi che diano conto dei dati rilevati nel corso delle visite e degli incontri e relazione di sintesi per la pubblicazione dei dati richiesti dalla carta del servizio, di norma entro Luglio.

RILEVAZIONE DATI PARAMETRI DI LEGGE (Autorizzati)-

Predisposizione relazioni per ogni singolo asilo nido e di sintesi che diano conto dei dati rilevati nel corso delle visite e degli incontri, di norma entro la fine Luglio.

PREDISPOSIZIONE BUONE PRASSI QUALITA' ALIMENTARE

sia per asili nido Accreditati che Autorizzati

TOTALE IMPEGNO ORARIO “AZIONE 4”: 30 ORE = (5 ore per relazione accreditati + 5 ore relazione autorizzati + 5 ore predisposizione buone prassi) x 2 anni

AZIONE 5: RACCORDO TERRITORIALE

I tempi di realizzazione stabiliti per l'azione di seguito descritta possono essere rivisti in accordo con A.C. in caso di specifiche e improrogabili esigenze organizzative individuate dall'A.C.

- Raccordo con il Coordinamento Pedagogico e Organizzativo di Prato, che agisce le funzioni di autorizzazione e accreditamento ed il monitoraggio della qualità per gli asili nido presenti nel territorio dei 7 comuni della provincia di Prato: -4 incontri di raccordo per la gestione delle procedure di monitoraggio, verifica dei risultati, verifica del servizio e delle azioni descritte,
totale **20** ore = 10 ore x 2 anni
- Raccordo con i Servizi di Refezione Scolastica dei 7 Comuni coinvolti gestione menù e contenuti buone prassi, di norma a ottobre e a giugno,
totale **4** ore = 2 ore x 2 anni
- Raccordo Ditte private fornitrici di servizi di Refezione Scolastica dei Comuni

coinvolti nella gestione menù e contenuti buone prassi, di norma a ottobre e a giugno,

totale **4** ore = 2 ore x 2 anni

- Raccordo con i referenti dell'Azienda A-USL di Prato, U.O. Igiene e Sanità degli alimenti, per la gestione menù, i piani di autocontrollo, verifica dei contenuti dell'aggiornamento e delle buone prassi, di norma a ottobre e febbraio,
totale **4** ore = 2 ore x 2 anni
- Partecipazione come esperto Commissioni per la verifica della Qualità degli Asilo Nido e Scuola dell'Infanzia,
totale **24** ore = 12 ore x 2 anni

TOTALE IMPEGNO ORARIO "AZIONE 5": 56 ORE = (10 ore incontri con coordinamento + 2 ore incontri refezioni scolastiche + 2 ore incontri ditte private + 2 ore incontri USL + 12 ore commissioni qualità) x 2 anni

ART 2 - MODALITA' DI GESTIONE

1. L'Affidatario del servizio provvede all'attivazione delle azioni di cui all'art. 1 del presente capitolato;
2. Per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 1, l'Affidatario si impegna a dare attuazione al piano di svolgimento delle attività tenendo conto delle esigenze e delle specifiche modalità di realizzazione da concordarsi con l'A.C.;
3. All'Affidatario saranno corrisposti i compensi per le attività di cui all'art. 1 del presente capitolato; sulla base dell'attività svolta e/o delle ore di servizio effettivamente prestate da ciascun operatore e documentate a consuntivo.
4. L'Amministrazione si riserva il diritto di interrompere o ridurre in qualsiasi momento uno o più servizi di cui all'art. 1 del presente capitolato;
5. Di conseguenza, il compenso all'Affidatario potrà modificarsi in congruenza dei costi stimati per ciascuna azione in base all'impegno orario previsto.

ART 3 - SEDE DELL'ATTIVITA E STRUMENTAZIONI

1. Le attività di monitoraggio, verifica degli indicatori di qualità previste per gli asili nido privati accreditati si svolgono presso le sedi dei servizi stessi;
2. Le attività di restituzione del monitoraggio e di supervisione dei piani di miglioramento potranno svolgersi sia presso le sedi dei differenti asili nido interessati, sia presso gli uffici del Comune di Prato qualora si rendesse necessaria la partecipazione di funzionari dello stesso a tali attività, eventualità concordata con i referenti del Servizio Educazione e Cultura dell'infanzia;
3. Le attività di aggiornamento saranno svolte presso sedi messe a disposizione dal Comune di Prato;
4. Le attività di raccordo territoriale saranno svolte presso sedi messe a disposizione dal Servizio Educazione e Cultura dell'infanzia,
5. Il Comune di Prato, previo accordo con il responsabile del Servizio Educazione e Cultura dell'infanzia, potrà mettere a disposizione del soggetto attuatore, qualora fosse necessario, strumentazioni tecniche e materiali per l'organizzazione delle

attività di cui al presente capitolato e/o per la predisposizione dei documenti richiesti.

ART 4 - PROPRIETA DEI DOCUMENTI E DELLE PUBBLICAZIONI

1. La proprietà di tutti i materiali prodotti (schede di rilevazione, dispense corsi aggiornamento, relazioni) e quanto altro venga prodotto nel corso delle attività di cui al presente capitolato restano proprietà esclusiva del Comune di Prato.

ART 5 - RESPONSABILITA' DELL' AFFIDATARIO

1. L'Affidatario è responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni impartite con il presente capitolato, nonché dell'ottemperanza a tutte le norme di legge e regolamenti in materia di diritto del lavoro.
2. L'Affidatario ha l'obbligo di fornire all'A.C., se richiesto, tutta la documentazione necessaria ad accertare l'effettività di tale ottemperanza.
3. L'Affidatario è inoltre direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o a opere e materiali che risultassero causati per responsabilità dell'Affidatario medesimo, anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da un non corretto espletamento dei servizi assegnati.
4. In ogni caso l'Affidatario stesso dovrà provvedere tempestivamente e a proprie spese al risarcimento dei danni causati a beni od oggetti e alla riparazione e sostituzione delle parti o strutture deteriorate.
5. Nel caso di verifica di responsabilità, con dolo o colpa, a carico dell'Affidatario per danni e/o furti al patrimonio della struttura, l'A.C. si riserva la facoltà di recedere dal contratto.
6. Qualora, nel corso del servizio assegnato, si verificano irregolarità, problemi o altri inconvenienti di qualsiasi natura, l'Affidatario deve darne tempestiva comunicazione al Servizio comunale competente e comunque prestarsi a tutti gli accertamenti del caso.
7. Fermo restando quanto sopra previsto, l'Affidatario è inoltre tenuto a stipulare idonea polizza assicurativa per i danni al patrimonio comunale causati dal proprio personale.

ART 6 - OBBLIGHI DELL' AFFIDATARIO

Gli obblighi dell' Affidatario sono i seguenti:

1. rispettare gli standard qualitativi e le norme di funzionamento dei servizi definite dall'A.C.;
2. impegnarsi a svolgere direttamente tutte le attività di cui all'art.1 del presente capitolato;
3. il referente dell'affidamento del servizio deve operare in accordo con l'A.C., provvedendo a coordinare tutte le azioni previste;
4. attenersi alle disposizioni impartite dall'A.C. nell'espletamento delle attività appaltate, comunicando le eventuali proposte di diversa organizzazione o variazione dell'orario delle azioni;

5. attuare le direttive impartite dall'A.C. finalizzate ad un miglior funzionamento del servizio;
6. rispettare ed assicurare il rispetto degli standard qualitativi e delle norme di funzionamento degli asili nido nonché il rispetto dei regolamenti, degli atti dell'A.C. e della Carta del Servizio Asilo Nido;
7. il soggetto affidatario dovrà assicurare momenti specifici di raccordo in merito allo svolgimento del servizio in modo da garantire il necessario coordinamento con il dirigente del settore Cultura, Sport ed Educazione, con i responsabili dei servizi "Educazione e Cultura dell'infanzia" e "Pubblica Istruzione", con il Coordinamento Pedagogico e Organizzativo Intercomunale del Comune di Prato, con i funzionari responsabili dei servizi educativi e di refezione scolastica dei Comuni della provincia di Prato, con i gestori degli asili nido presenti nel territorio dei 7 Comuni della provincia di Prato, con i referenti territoriali della A-USL n.4 di Prato.
8. il soggetto affidatario dovrà presentare relazioni attestanti lo svolgimento delle attività previste da allegarsi ad ogni fattura. Insieme alla fattura prevista per i mesi di agosto il soggetto affidatario deve presentare relazione conclusiva dell'attività attestante il raggiungimento degli obiettivi assegnati per l'anno scolastico trascorso, e, per l'ultima fattura dell'anno 2011, la relazione finale del servizio affidato;
9. sono a carico dell'Affidatario tutti gli oneri e le attività inerenti la gestione, anche se non espressamente richiamate nel presente capitolato.

ART 7 - SEDE OPERATIVA

1. Al fine di garantire un costante ed efficace coordinamento per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente affidamento del servizio, l'impresa aggiudicataria dovrà essere dotata, alla data della domanda di partecipazione, ovvero dovrà impegnarsi a dotarsi entro trenta giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di aggiudicazione, di una sede operativa posta nella provincia di Prato. Tale sede dovrà essere in grado di adempiere a tutte quelle attività richieste dell'A.C. che hanno come caratteristica la celerità allo scopo di ridurre al minimo i tempi di risposta.

ART 8 - PERSONALE: OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

1. L'Affidatario si impegna a garantire il personale necessario all'erogazione del servizio, secondo quanto disposto dall'art. 1 del presente capitolato.
2. L'Affidatario assume direttamente, nelle modalità previste dalla legge, il personale necessario per la gestione del servizio, con esclusione di qualsiasi rapporto diretto di quest'ultimo con il Comune di Prato, nel rispetto di tutte le prescrizioni della normativa vigente in materia, ivi compresi i C.C.N.L. di categoria, la normativa infortunistica e previdenziale, la normativa sul volontariato.
3. Il mancato rispetto delle norme in materia di lavoro o previdenziale comporta l'immediata risoluzione del contratto.
4. L'Affidatario si impegna altresì a:
 - A. attenersi alle disposizioni impartite dall'A.C. nell'espletamento delle attività e dei servizi in gestione, e nel mantenimento degli standard qualitativi indicati;
 - C. a designare e a comunicare all'A.C., in seguito all'aggiudicazione, il nominativo del referente per l'affidamento del servizio, nonché a trasmettere copia del relativo *curriculum vitae*;

- D. a comunicare all'A.C., in seguito all'aggiudicazione, i nominativi degli operatori impiegati, indicati in sede di gara, nonché a trasmettere copia dei relativi *curricula vitae*;
- E. a sostituire tempestivamente anche il personale che, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione appaltante e su richiesta scritta, si sia dimostrato non idoneo ad un corretto svolgimento dei compiti assegnati;
- F. a mantenere nel tempo il livello dell'organico professionale aggiudicato e ad inviare il curriculum professionale della persona eventualmente impiegata in sostituzione al Servizio "Educazione e Cultura dell'Infanzia" per la valutazione della corrispondenza di tale livello;
- G. a presentare, ai sensi del Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale del 24.10.2007, il Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) all'A.C., stabilendo che si procederà alla dichiarazione di decadenza dell'affidamento nel caso in cui l'Affidatario non trasmetta la dichiarazione di regolarità contributiva nei termini assegnati o nel caso in cui l'Affidatario non risulti in regola con i versamenti contributivi.

ART 9 - ATTIVITA' DI CONTROLLO

1. L'A.C., allo scopo di accertarsi del diligente e puntuale svolgimento del servizio, si riserva il diritto di compiere ogni ispezione e controllo che ritenga, a suo insindacabile giudizio, opportuno per il monitoraggio complessivo del livello qualitativo dei servizi affidati e del rispetto di quanto analiticamente definito agli articoli precedenti. L'Affidatario è tenuto a consentire, in qualunque momento, l'accesso ai dipendenti e agli amministratori comunali incaricati per lo svolgimento di controlli e verifiche.
2. L'A.C. effettua controlli specifici sui servizi appaltati per verificare la congruenza con i programmi dell'A.C. e la loro congruenza rispetto agli standard qualitativi e quantitativi fissati nei documenti programmatici dell'ente.

ART 10 - SUBAPPALTO DEL SERVIZIO

1. È vietato il subappalto, anche parziale, del servizio oggetto del presente capitolato.

ART 11 – CORRISPETTIVO

1. Le modalità di pagamento del servizio si esplicheranno per ogni anno di attività in 5 tranches bimestrali a decorrere dall'inizio del servizio;
2. i compensi verranno liquidati dietro presentazione di regolari fatture, verificato lo stato di avanzamento delle attività oggetto del servizio;
3. le fatture devono essere obbligatoriamente accompagnate da relazione attestante lo svolgimento delle attività previste;
4. alle fatture da presentarsi nei mesi di agosto deve essere allegata la relazione attestante il raggiungimento degli obiettivi assegnati per l'anno scolastico trascorso nonché, per l'ultima fattura dell'anno 2011, la relazione finale del servizio affidato.

ART 12 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E PENALITA'

1. L'A.C. potrà disporre la risoluzione del contratto di affidamento del servizio, a proprio insindacabile giudizio, a fronte di accertati inadempimenti da parte dell'affidatario. L'accertamento e la contestazione dei seguenti inadempimenti comporterà l'automatica e immediata risoluzione del contratto di gestione:
 - a) Subappalto, anche parziale, del servizio;
 - b) tre violazioni in un anno degli obblighi previsti nel presente capitolato;
 - c) mancato rispetto delle norme previdenziali, infortunistiche, assicurative, in materia di gestione del personale;
 - d) mancato svolgimento delle attività di cui agli artt. 1, del presente capitolato;
 - e) insolvenza o fallimento del affidatario.
2. La risoluzione comporterà tutte le conseguenze di legge, compresa la facoltà dell'Amministrazione di affidare il servizio a terzi.
3. In caso di incuria o di mancato raggiungimento degli obiettivi fissati per motivi addossabili al soggetto affidatario, sarà applicata una penale pari al 20% dell'importo ancora da erogare rispetto all'importo pattuito; l'Amministrazione Comunale, nei casi più gravi, si riserva la facoltà di revocare l'affidamento.

ART 13 - SPESE CONTRATTUALI

1. La stipula del contratto avverrà secondo le leggi e i regolamenti vigenti, nei termini stabiliti dall'A.C. e sarà comunicata al affidatario con apposita convocazione.
2. Le spese per la stipula del contratto sono a carico dell'Affidatario.

ART. 14 – DEFINIZIONE CONTROVERSIE

1. In caso di controversia, le parti convengono che l'autorità giudiziaria competente per territorio sia, in via esclusiva, quella del Foro di Prato. Nelle more della definizione della controversia, il affidatario non può esimersi dal continuare le sue prestazioni contrattuali e deve assicurare la perfetta regolarità del servizio
2. E' escluso il deferimento ad arbitri.