

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA, SORVEGLIANZA E PULIZIA NEI SERVIZI PER L'INFANZIA (NIDI E SCUOLE PER L'INFANZIA) DEL COMUNE DI RIMINI. ANNI SCOLASTICI 2016/17, 2017/18, 2018/19 (1 SETTEMBRE 2016 – 30 GIUGNO 2019).

Articolo 1 – OGGETTO DELL'APPALTO.

Il presente Capitolato disciplina il servizio di assistenza e sorveglianza dei bambini e di pulizia dei locali delle strutture per l'infanzia del Comune di Rimini, elencate indicativamente nell'allegato 1 (tabelle 1, 2, 3) negli anni scolastici 2016/17, 2017/18, 2018/19.

Le sedi elencate nell'allegato 1 potranno variare a seguito di nuove esigenze organizzative che potrebbero intervenire. Per l'anno scolastico 2016/17 le sezioni interessate potrebbero essere 27 anziché 30. Il numero esatto sarà comunicato 1 mese prima dell'inizio del servizio.

Nel periodo sopra indicato l'affidatario dovrà assicurare le prestazioni previste dal presente Capitolato anche in ulteriori strutture di tale servizio entro 1/5 dell'importo complessivo senza che ciò comporti una modifica delle condizioni stabilite nel presente capitolato, salvo l'adeguamento del corrispettivo.

Le attività di assistenza e sorveglianza dovranno svolgersi solamente nelle giornate in cui sono presenti gli alunni che corrispondono a quelle previste dal calendario scolastico comunale per i servizi dell'infanzia (per l'anno scolastico 2016/17 inizio presumibile il 15 settembre 2016 e termine il 30 giugno 2017).

Durante i mesi di luglio ed agosto i servizi sono di norma sospesi salvo particolari necessità del Comune (come ad esempio l'apertura nelle strutture interessate dai Centri Ricreativi Estivi).

Il presente affidamento si configura come appalto misto di servizi in relazione ai tipi di prestazioni che concorrono a definire il servizio complessivo :

- a) prestazioni rivolte alla persona;
- b) prestazioni di pulizia e sorveglianza degli ambienti.

Le prestazioni relative al servizio di assistenza e sorveglianza dei bambini e di pulizia dei locali delle strutture per l'infanzia pur essendo distinguibili in linea di principio, non sono, da un punto di vista operativo completamente separabili, poiché parte delle prestazioni giornaliere richieste prevedono anche interventi di pulizia contemporanee e contestuali alle attività rivolte ai bambini.

Articolo 2 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA, SORVEGLIANZA E PULIZIA NEI SERVIZI COMUNALI PER L'INFANZIA (NIDI E SCUOLE PER L'INFANZIA).

Il servizio consiste nello svolgimento delle seguenti attività secondo le modalità contenute nel **Progetto Organizzativo** presentato in sede di gara parte integrante del presente Capitolato Speciale :

- apertura dei plessi e chiusura di tutti gli accessi al termine del servizio, al fine di garantire la sicurezza dei medesimi, nel limite dei dispositivi installati, ed il massimo risparmio energetico (nonché agli altri adempimenti previsti ai sensi del D.Lgs.81/2008);
- controllo degli ingressi, in particolare negli orari di entrata e di uscita dei bambini, garantendo la chiusura di porte e cancelli e curando che nessun estraneo, privo di autorizzazione, entri nella scuola;

- collaborazione con il personale educativo/insegnante nelle attività complementari e sussidiarie relative all'assistenza e sorveglianza dirette ai bambini (tenendo conto della scansione della giornata tipo indicata nelle tabelle 4 e 5 allegate al presente Capitolato Speciale) : cura del loro igiene personale, sostegno alla loro autonomia nella fruizione dei servizi e delle attrezzature scolastiche, collaborazione alle attività didattiche programmate;
- pulizia e riordino quotidiano di tutti i locali, compresi quelli di servizio, delle attrezzature, degli arredi, dei giocattoli, ecc., del plesso scolastico, garantendo lo stato igienico sanitario dell'ambiente, nel rispetto delle specifiche leggi in materia, nonché dei Regolamenti e delle disposizioni e norme igienico sanitarie stabilite dall'AUSL e dal Comune;
- pulizia periodica ordinaria e straordinaria (le operazioni di riassetto per l'apertura del servizio dopo la pausa estiva dovranno iniziare dal 1 settembre);
- fornitura dei prodotti per la pulizia degli ambienti;
- cura e mantenimento quotidiano della disponibilità ed efficienza dei prodotti per l'igiene personale dei bambini e degli adulti (es. sapone, carta igienica, funzionalità dispenser, ecc.);
- servizio di lavanderia (lavaggio e stiratura) relativo alla biancheria in dotazione delle singole strutture. Il processo di lavaggio deve garantire : a) una condizione chimica neutra; b) un risciacquo accurato per eliminare ogni traccia di prodotti che possano essere responsabili di allergie e irritazioni; c) eliminazione degli odori;
- pulizia delle aree cortilizie, in modo tale che ne sia sempre garantita l'igiene ed il decoro;.
- apparecchiatura e sparcchiatura dei tavoli al momento del pranzo, porzionamento e distribuzione dei pasti, dello spuntino di metà mattina e della merenda. Durante queste attività, gli operatori ausiliari devono indossare vestiario adeguato ed attenersi alle prescrizioni dettate dall'AUSL in sede di sorveglianza sanitaria nelle comunità scolastiche infantili, nonché al Piano di Autocontrollo adottato ai sensi dei Regolamenti CE 852/2004 e 853/2004 in materia di igiene dei prodotti alimentari;
- svolgimento dei compiti previsti dal Piano di emergenza adottato ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- raccordo con il Sistema per la Gestione della Qualità vigente nelle strutture comunali per l'infanzia compresa la corretta compilazione della modulistica relativa;
- partecipazione agli incontri per l'organizzazione delle attività educative/didattiche (al di fuori dell'orario di presenza dei bambini) per un monte massimo di 20 ore ad anno scolastico.

Nel periodo di apertura delle strutture ai bambini deve essere assicurata la presenza di un operatore per ogni sezione per la durata oraria definita nel **Progetto Organizzativo**, che non dovrà mai essere inferiore a 7 ore e 45 minuti giornalieri per le sezioni con orario 8,00 – 16,00 e non inferiore a 6 ore e 45 minuti giornalieri per le sezioni con orario 8,00 – 14,00.

Le prestazioni richieste per la pulizia devono essere svolte in modo tale da garantire la salvaguardia delle superfici, gli arredi, le attrezzature e gli ambienti sottoposti a trattamento, utilizzando prodotti a basso impatto ambientale (ecocompatibili), nonché attrezzature a norma di legge.

Sono esclusi dagli interventi di pulizia contemplati nel presente contratto i locali di cucina e dispensa.

Qualora si rendessero necessari, per eventi eccezionali ed imprevedibili, potranno essere richiesti eventuali ed ulteriori interventi di pulizia a carattere straordinario, da compensare separatamente alle modalità previste all'articolo 12.

Le prestazioni richieste al personale ausiliario devono essere svolte in un rapporto di collaborazione con il Coordinamento Pedagogico e con i Collettivi Scolastici, secondo le intese definite ai sensi dell'articolo 3, comma 4.

Articolo 3 – ORGANIZZAZIONE DELL'IMPRESA E RAPPORTI CONTRATTUALI TRA LE PARTI.

L'impresa deve avere la disponibilità di una sede o impegnarsi ad acquisirla e detenerla nel Comune di Rimini a partire dal 1 settembre 2016. La sede dovrà essere dotata di un idoneo collegamento telefonico, e-mail e fax, in funzione permanente durante il periodo e l'orario di apertura dei servizi scolastici.

Presso tale recapito dovrà prestare servizio personale in grado di assicurare le tempestive sostituzioni degli addetti e l'attivazione di interventi di emergenza che dovessero rendersi necessari.

Presso tale recapito sono altresì indirizzate le comunicazioni e le richieste di informazioni che il Comune intenda far pervenire all'impresa.

Per favorire l'integrazione con il più generale servizio educativo viene istituita una struttura di coordinamento denominate "Unità di coordinamento" che agevoli la gestione ordinata delle attività di rispettiva competenza, soprattutto laddove le esigenze di raccordo siano implicite nella natura stessa delle attività da porre in essere.

Il Comune designerà propri referenti che gestiranno i rapporti ed i contatti con l'impresa.

Analogamente l'impresa si impegna ad indicare un proprio rappresentante, individuato come "Capo progetto", il quale assume la responsabilità di coordinare l'insieme delle attività oggetto dell'appalto e funge, altresì, da interlocutore ufficiale nei confronti del Comune.

Il Capo progetto ed i referenti del Comune costituiscono insieme l'"Unità di coordinamento".

Qualora il Capo progetto abbandoni, per esigenze non temporanee, l'esecuzione dell'appalto, l'impresa è obbligata a nominare immediatamente un sostituto. Non deve esservi soluzione di continuità nella fase di sostituzione del capo progetto.

Articolo 4 – MATERIALI D'USO E ATTREZZATURE.

Il Comune cede in uso le attrezzature per le pulizie già presenti nelle scuole mentre l'impresa aggiudicataria si impegna a :

- a) effettuare gli interventi ordinari e straordinari di manutenzione delle attrezzature di sua proprietà che intende utilizzare per la più efficiente erogazione del servizio;
- b) fornire i materiali necessari per le pulizie dei locali, ad eccezione di cucine e dispense (detergenti, disinfettanti, panni spugna, carta, guanti usa e getta, e analoghi prodotti);
- c) sostituire, durante il periodo di validità del contratto, qualora si rendesse necessario, le attrezzature esistenti (con esclusione di lavatrici e scale) con altre che abbiano le stesse o migliori caratteristiche tecniche, conformi alle norme vigenti. Tali attrezzature rimarranno nella proprietà dell'impresa che ne curerà anche la manutenzione.
- d) restituire al Comune, al termine del contratto, tutte le attrezzature nello stato di fatto in cui si trovano al momento dell'avvio delle prestazioni regolamentate dal presente capitolato, fatto salvo il normale deperimento d'uso.

All'atto dell'avvio del servizio i competenti uffici comunali formuleranno specifico verbale di consegna contenente l'elenco dettagliato dei beni in oggetto, che dovrà essere sottoscritto dalle parti.

Gli eventuali macchinari ed attrezzature di proprietà dell'impresa dovranno essere compatibili con l'uso delle strutture ed essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche ai sensi del D.Lgs.81/2008. Su tali attrezzature dovrà essere applicata una targhetta indicante il nominativo od il contrassegno dell'impresa stessa.

L'impresa è tenuta a fornire prodotti a basso impatto ambientale in particolare per quanto riguarda il loro smaltimento.

Tutti i prodotti chimici impiegati dovranno essere privi di sostanze tossiche e corredati delle relative schede tecniche.

Sulle confezioni dei prodotti utilizzati per la pulizia deve essere ben visibile l'indicazione relativa alla eventuale pericolosità, in conformità alle disposizioni sull'etichettatura delle sostanze pericolose e/o nocive. E' vietata la costituzione di depositi/scorte di prodotti infiammabili.

L'impresa è tenuta a salvaguardare l'incolumità dei bambini depositando i prodotti e le attrezzature negli appositi locali e/o contenitori in maniera tale da non risultare accessibili agli stessi.

Tutti i materiali di rifiuto provenienti dall'attività di cura dei bambini e dalla pulizia dei locali dovranno essere quotidianamente raccolti e trasportati nei rispettivi contenitori posti all'esterno dei fabbricati.

Il Settore Istruzione si riserva di sottoporre a verifica i prodotti utilizzati, chiedendone la variazione in caso di non adeguatezza. Gli oneri conseguenti ai controlli inerenti a prodotti non conformi sono a totale carico dell'impresa.

Sono a carico del Comune la fornitura dell'energia elettrica e dell'acqua occorrente per l'espletamento del servizio.

Articolo 5 - CONDIZIONI DI ESECUZIONE DEL'APPALTO

A) E' fatto obbligo all'affidatario di eseguire il contratto con l'impiego di persone in condizione di svantaggio come individuate dall'articolo 2 Regolamento approvato dal Consiglio Comunale di Rimini con deliberazione n. 75 del 06 dicembre 2012 "Approvazione Regolamento delle procedure di affidamento di servizi per l'inserimento lavorativo di persone in condizione di svantaggio" e dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 174 del 03 luglio 2012 e **precisamente** :

- a) Madri sole con figli minori a carico;
- b) Ultracinquantenni che hanno perso il lavoro dal 2009 con minori a carico;
- c) Ultracinquantacinquenni che hanno perso il lavoro dal 2009.

Il numero di ore lavorate dalle persone indicate al comma precedente non può essere inferiore **al 15%** del totale delle ore utilizzate per l'esecuzione della prestazione.

Entro sei mesi dalla stipula del contratto l'impresa affidataria dovrà inviare alla Direzione Servizi Educativi e di Protezione Sociale del Comune il progetto individuale di inserimento lavorativo comprensivo dell'elenco di tutti i lavoratori inseriti, nonché i progetti individuali di inserimento lavorativo, nel rispetto della vigente normativa riguardante il trattamento dei dati personali.

L'impresa affidataria è tenuta ad inviare annualmente alla Direzione Servizi Educativi e di Protezione Sociale del Comune una relazione sull'andamento degli inserimenti lavorativi realizzati.

La Direzione Servizi Educativi e di Protezione Sociale del Comune verifica l'adempimento degli obblighi contrattuali anche mediante colloqui sul luogo di lavoro con le persone interessate.

B) L'affidatario si impegna inoltre ad utilizzare nell'esecuzione del servizio in via prioritaria, compatibilmente

con la propria organizzazione d'impresa, gli stessi operatori della precedente ditta affidataria, nell'ottica del mantenimento degli attuali livelli occupazionali e condizioni contrattuali per il periodo di durata del servizio a condizione che il numero e la qualifica degli stessi siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa dell'affidatario e con le esigenze tecnico – organizzative previste per l'esecuzione del servizio oggetto d'affidamento.

Resta inteso che ogni disposizione attinente all'organizzazione del servizio che abbia riflessi sull'impiego di forza lavoro possa essere assunta solo previo concerto con l'Amministrazione concedente al fine di evitare la perdita di posti/ore di lavoro.

Articolo 6 – OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'IMPRESA.

Le prestazioni regolamentate dal presente capitolato s'intendono esercitate a rischio dell'impresa. Il Comune è pertanto sollevato da qualsivoglia danno che possa derivare da persone o cose dall'attività prestazionale del personale dell'impresa in relazione al servizio oggetto dell'appalto. Il Comune ed i suoi obbligati saranno così esentati da ogni azione, sia in via giudiziale che stragiudiziale, da chiunque instaurata.

L'impresa risponde interamente per ogni difetto dei mezzi e attrezzature impiegati, anche se di proprietà comunale, nell'espletamento dei servizi; nonché degli eventuali danni a persone o cose che dagli stessi possano derivare. L'impresa risponde di ogni danno che possa derivare dalla carente manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature di sua proprietà, essendo le stesse a carico dell'impresa.

L'impresa, prima della stipula del contratto, dovrà consegnare al Comune copia di polizza assicurativa di Responsabilità Civile verso Terzi a copertura di tutti i danni che i suoi collaboratori o persone di cui la stessa debba rispondere, possono provocare a terzi (compreso il Comune, i suoi dipendenti e gli utenti del servizio) nello svolgimento delle attività descritte nel presente capitolato con un massimale non inferiore a 2.500.000,00 euro per sinistro. La garanzia dovrà prevedere altresì la Responsabilità Civile da incendio, con il limite di almeno 500.000,00 euro per sinistro e per anno, nonché la garanzia per danni a cose custodite e non.

L'impresa dovrà inoltre elaborare e consegnare al Comune, prima dell'inizio della gestione dei servizi, il proprio Documento di Valutazione dei rischi delle attività sensi del D.Lgs.81/2008 nonché nominare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

L'impresa dovrà individuare all'interno della propria organizzazione personale specializzato e referente con il preciso compito di verificare costantemente la coerenza degli standard del servizio offerto con le indicazioni espresse dal Comune.

Articolo 7 – PERSONALE UTILIZZATO E CONTINUITA' DEL SERVIZIO.

Il servizio dovrà essere svolto da personale dell'impresa con la quale unicamente intercorrerà il rapporto contrattuale a tutti gli effetti di legge e dovrà essere sufficiente per il totale ed esatto svolgimento di quanto previsto nel presente Capitolato Speciale. Il personale dovrà essere in possesso del certificato di idoneità fisica nonché della documentazione sanitaria per lo svolgimento delle specifiche funzioni come previsto dalla normativa in materia.

L'impresa è tenuta ad osservare le seguenti disposizioni :

- prima dell'inizio del servizio, deve consegnare al Settore Istruzione l'elenco nominativo del personale impiegato indicando per ciascun operatore gli orari ed i turni settimanali nonché il tipo di rapporto

- contrattuale nonché una dichiarazione del legale rappresentante attestante, per ogni addetto, il possesso delle certificazioni sanitarie necessarie per la funzione assegnata e l'immunità da condanne penali e/o carichi penali pendenti, ostativi all'assunzione nella Pubblica Amministrazione e che il personale non si trova nella situazione indicata negli articolo 5 e 8 della legge 6 febbraio 2006, n. 38 "Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo internet;
- garantire, sempreché non intervengano fatti o gravi cause a sé non imputabili, la stabilità del personale per un intero anno scolastico;
 - sostituire entro la giornata ed in tempo utile per il completo espletamento del turno di competenza gli operatori titolari in caso di assenza a qualunque titolo.

Articolo 8 – OBBLIGHI VERSO IL PERSONALE

Il personale necessario all'espletamento del servizio in conformità al presente Capitolato Speciale deve essere alle dipendenze dell'impresa che dovrà assicurare un regolare rapporto retributivo ed assicurativo sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente in materia e del Contratto Collettivo di Lavoro del settore.

L'impresa dovrà sostenere tutti gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali di tutto il personale impiegato.

L'impresa dovrà dar prova, nei modi previsti dalla legge, prima dell'inizio del servizio ed ogni qual volta venga richiesto, dell'avvenuto adempimento di tali obblighi ed oneri.

L'impresa si impegna ad osservare ed applicare integralmente tutte le norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di categoria e negli accordi integrativi dello stesso, anche se l'impresa non risultasse aderente alle Associazioni stipulanti o recedesse da esse ed indipendentemente da ogni sua altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.

Il mancato rispetto da parte dell'impresa dei minimi salariali e delle altre clausole o Contratti Collettivi richiamati, nonché delle norme relative agli oneri riguardanti la previdenza e l'assistenza dei prestatori di lavoro potrà comportare la risoluzione del contratto.

Qualora l'impresa risulti inadempiente con il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali e con il pagamento delle retribuzioni correnti dovute in favore del personale addetto al servizio e delle disposizioni degli Istituti previdenziali per contributi e premi obbligatori, il Comune procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo ed assegnerà alla stessa il termine massimo di 20 giorni entro il quale deve procedere alla regolarizzazione della sua posizione.

Il pagamento del corrispettivo sarà nuovamente effettuato ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione.

L'impresa non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimento di interessi per detta sospensione dei pagamenti dei corrispettivi.

Qualora l'impresa non adempia entro il termine suddetto, il Comune, previa diffida ad adempiere, procederà alla risoluzione del contratto per colpa dell'appaltatore e destinerà gli importi non liquidati al soddisfacimento dei crediti vantati a norma di legge, di contratto ed accordi collettivi, dal personale e dagli Istituti previdenziali.

Entro 10 giorni dall'inizio del servizio l'impresa è tenuta a comunicare per iscritto i nominativi delle persone impiegate, le rispettive qualifiche ed il numero delle ore giornaliere che ciascuno deve espletare nel servizio. Uguale comunicazione sarà effettuata nel caso di variazione del personale impiegato, entro 3 giorni da

ciascuna variazione.

Il personale dovrà recare in servizio un cartellino ben visibile con indicazione delle generalità, fotografia dell'operatore, impresa di appartenenza, numero di matricola.

Entro 30 giorni dall'inizio del servizio l'impresa dovrà produrre copia della comunicazione consegnata ai lavoratori, ai sensi dell'articolo 1 del D.Lgs. 26 maggio 1997, n.152, sulle condizioni applicabili al rapporto di lavoro.

Lo stesso personale dovrà svolgere periodicamente attività di formazione in materia igienico alimentare. Tale attività dovrà essere documentata ed a disposizione del personale di vigilanza istituzionalmente preposto.

Il personale dovrà essere in regola per quanto riguarda la normativa igienico sanitaria relativa alla manipolazione dei cibi.

L'impresa, su motivata richiesta del Comune, ha l'obbligo di sostituire il personale ritenuto dal Comune non idoneo al servizio senza che ciò possa costituire motivo di richiesta di ulteriori compensi oltre a quelli stabiliti.

E' onere della ditta dotare il proprio personale di idonee e decorose divise da lavoro, come pure controllare che tutte le norme igieniche vengano rigorosamente rispettate.

L'impresa, per il proprio personale solleva il Comune da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni infortuni, norme igienico - sanitarie e responsabilità verso terzi.

Articolo 9 – DUVRI

Gli oneri previsti dal Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenze redatto dal Comune sono a carico di quest'ultimo e non sono soggetti al ribasso d'asta.

Articolo 10 – OBBLIGHI A CARICO DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

Oltre a quanto già previsto negli altri articoli, sono a carico dell'impresa aggiudicataria :

- a) le imposte e le tasse comunque derivanti dall'assunzione del servizio;
- b) ogni spesa inerente il personale dipendente e/o socio dedicato alle prestazioni di cui al presente capitolato;
- c) le spese per l'abbigliamento da lavoro come prescritto da norme e disposizioni;
- d) le spese di assicurazione contro tutti i possibili rischi conseguenti all'espletamento del servizio;
- e) le spese relative a materiali e prodotti di pulizia nonché nuove macchine o attrezzature che ritenga necessari per il corretto svolgimento del servizio;
- f) le spese relative alla stipula del contratto;
- g) l'assunzione del rischio completo ed incondizionato della gestione.

Articolo 11 – DURATA DEL CONTRATTO

Il presente contratto decorre dal 1 settembre 2016 avrà termine il 30 Giugno 2019.

Tuttavia, perdurando le condizioni che hanno determinato il ricorso al presente appalto e qualora il servizio si sia svolto in maniera soddisfacente per il Comune, accertato il pubblico interesse e la convenienza al rinnovamento del rapporto e verificate le disponibilità di bilancio, al soggetto aggiudicatario potrà essere

affidato – con procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando – fino ad un massimo di ulteriori tre anni, un nuovo , analogo servizio – come previsto dall'articolo 57, comma 5, lettera B, del D.Lgs. 163/2006 – salvi gli opportuni adeguamenti del numero dei bambini e delle sedi. Al soggetto aggiudicatario potrà essere richiesta la presentazione di un nuovo progetto conforme a quello con cui è stato aggiudicato il servizio. Il prezzo sarà soggetto alla revisione prevista dall'articolo 115 del D. Lgs. 163/06.

Qualora il Comune ritenga di non rinnovare il contratto, la ditta è tenuta a garantire la prestazione fino all'individuazione del nuovo contraente.

Articolo 12 – CORRISPETTIVI E REVISIONE PREZZI

I servizi verranno remunerati secondo i prezzi presentati in sede di gara, con cadenza mensile per ognuno dei 10 mesi previsti per ogni anno scolastico. Il pagamento verrà effettuato mediante mandato a 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture.

Dovranno essere presentate due distinte fatture.

Una per il servizio di assistenza e sorveglianza dei bambini e di pulizia dei locali prestato nei **nidi** per l'infanzia, relativa al mese di svolgimento del servizio, indicando il numero di sezioni servite.

Una per il servizio di assistenza e sorveglianza dei bambini e di pulizia dei locali prestato nelle **scuole** per l'infanzia, relativa al mese di svolgimento del servizio, indicando il numero di sezioni servite.

I corrispettivi restano invariati fino al 31 agosto 2017.

Per gli anni scolastici 2017/18 e 2018/19 il prezzo verrà aggiornato ai sensi dell'articolo 115 del D. Lgs. 163/2006.

Articolo 13 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI.

L'appaltatore si assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche, pena la nullità assoluta del contratto.

Il conto corrente di cui al comma 7 dell'articolo 15 è dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche di cui all'articolo 3 della legge 136/2010 e s. m. i.

L'appaltatore si obbliga a comunicare le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul predetto conto corrente, nonché ogni successiva modifica ai dati trasmessi, nei termini di cui all'articolo 3, comma 7, legge 136/2010 e s. m. i..

Qualora la transazioni siano eseguite senza avvalersi del bonifico bancario o postale ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità, il presente Capitolato è risolto di diritto, secondo quanto previsto dall'articolo 3, comma 9 bis, della legge 136/2010 e s. m. i..

L'appaltatore si obbliga altresì ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o i subcontraenti, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010 e s. m. i..

L'appaltatore, il subappaltatore o subcontraente, che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria, ne dà immediata comunicazione al Comune ed alla Prefettura.

Il Comune verificherà che nei contratti di subappalto, ex articolo 118 D. Lgs. 163/2006 e s. m. i., sia inserita, a pena di nullità assoluta del contratto, un'apposita clausola con la quale il subappaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010 e s. m. i..

Con riferimento ai subcontratti, l'appaltatore si obbliga a trasmettere al Comune, oltre alle informazioni di cui all'articolo 118, comma 11, anche apposita dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, attestante che nel relativo subcontratto è stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale il subcontraente assume gli obblighi di tracciabilità di cui alla legge sopracitata. E' facoltà del Comune richiedere copia del contratto tra l'appaltatore ed il subcontraente al fine di verificare la veridicità di quanto dichiarato.

Per tutto quanto non espressamente previsto, restano ferme le disposizioni di cui all'articolo 3 della legge 136/2006 e s. m. i..

Articolo 14 – SISTEMA DI MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA QUALITA' DEL COMUNE.

Il Comune applicherà un proprio sistema di monitoraggio e controllo sulla qualità del servizio, che si fonderà su precisi indicatori e rilevamenti periodici. All'avvio del servizio verranno comunicati all'impresa aggiudicataria strumenti e modalità di verifica e controllo.

La vigilanza ed il controllo sul servizio avverrà con la più ampia facoltà di azione e nei modi ritenuti più idonei dal Comune al fine di verificare il rispetto delle clausole, patti e condizioni contrattuali, con particolare riferimento alla qualità del servizio prestato.

Il Comune si riserva inoltre la facoltà di richiedere, in qualsiasi momento e per giusta causa, la sostituzione del personale che non presenti i requisiti fissati per le mansioni cui è preposto o che non mantenga un comportamento professionale corretto per la specificità dei servizi.

In tal caso, l'impresa, fatti salvi i propri diritti, dovrà provvedere entro i termini fissati dal Settore Istruzione.

La richiesta di sostituzione di personale, ampiamente documentata e motivata, sarà preceduta da regolare contestazione scritta dirigenziale notificata all'impresa.

L'impresa avrà facoltà di presentare le proprie motivate controdeduzioni entro e non oltre 5 giorni dalla notifica, trascorsi i quali, in carenza di controdeduzioni, la richiesta s'intende accolta.

Al termine dell'anno scolastico e per tutta la durata del contratto è prevista una verifica sulla gestione complessiva dei servizi oggetto dell'appalto.

Le verifiche ed i controlli di cui ai precedenti punti saranno effettuati alla presenza dei responsabili dell'impresa e le relative valutazioni conclusive saranno espresse per iscritto e comunicate all'impresa stessa.

Articolo 15 – CONTROLLO DI QUALITA' – OBBLIGO DELLA DITTA

L'impresa deve attenersi alle disposizioni di legge.

Deve inoltre dotarsi di un sistema di controllo interno sullo svolgimento e qualità dei servizi offerti, da esplicitarsi nell'offerta. I risultati di tale controllo vengono inviati al Settore Istruzione che potrà anche chiedere l'integrazione con altri dati al fine di elaborare i controlli di gestione pubblici.

Tra le attività istituzionali facenti capo al Controllo di Qualità andranno previste :

- a) formazione professionale per il personale addetto, in maniera coordinata e continuativa nell'arco dell'anno;
- b) Piano annuale per l'autovalutazione specificando gli strumenti ed indicatori scelti;

- c) Piano per la percezione della soddisfazione dell'utenza sulla qualità del servizio erogato (gli strumenti dovranno essere concordati con il Settore Istruzione).

Articolo 16 – SCIOPERI

Poiché le funzioni previste dal presente rapporto contrattuale investono, ai sensi della vigente normativa, l'ambito dei servizi pubblici essenziali, l'Impresa si impegna ad assicurare la continuità del servizio sulla base delle norme che regolamentano la materia.

L'impresa, nel caso di impossibilità a prestare il servizio, dovuta a scioperi del personale dipendente, si impegna a darne comunicazione scritta al Comune nei termini previsti dall'articolo 2 della legge 146/90 e successive modifiche ed integrazioni, garantendo comunque le modalità di prestazioni previste dalla legge stessa, dalla deliberazione della Commissione di Garanzia per l'attuazione della legge quadro sullo sciopero nei servizi pubblici essenziali, disposizioni contenute nell'accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del comparto regioni – Autonomie Locali del 19 settembre 2002, in attuazione della legge 146/90, come modificata ed integrata dalla legge 11 aprile 2000, n.83, nonché dal contratto decentrato afferente i servizi pubblici essenziali del Comune di Rimini. L'impresa dovrà comunque garantire il rispetto degli accordi che nel corso dell'appalto dovessero intercorrere fra il Comune e le Organizzazioni Sindacali.

Qualora l'impresa agisca in difformità dalle disposizioni di legge regolanti la materia, o in caso di mancato servizio per cause a sé imputabili, verrà applicata una penale di 500,00 euro per ciascun giorno di mancata prestazione.

Articolo 17 – DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO DEL SERVIZIO

E' fatto assoluto divieto di cedere il contratto di servizio. Nel caso di contravvenzione a tale divieto la cessione si intenderà come nulla e di nessun effetto per il Comune, salvo, allo stesso, la facoltà di ritenere senz'altro risolto il contratto medesimo con diritto alla rifusione non solo di ogni eventuale danno, ma con la conseguente perdita della cauzione, previo il semplice accertamento del fatto.

Articolo 18 - TRASPARENZA.

L'appaltatore espressamente ed irrevocabilmente :

- 1) dichiara che non vi è stata mediazione o altra opera di terzi per la conclusione del contratto;
- 2) dichiara di non avere corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, direttamente o attraverso terzi, ivi comprese le imprese collegate o controllate, somme di denaro o altra utilità a titolo di intermediazione o simili, comunque volte a facilitare la conclusione del contratto;
- 3) si obbliga a non versare ad alcuno, a nessun titolo, somme di denaro o altra utilità finalizzate a facilitare e/o a rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione dell'appalto rispetto agli obblighi con esso assunti, né a compiere azioni comunque volte agli stessi fini.

Qualora non risulti conforme al vero anche una sola delle dichiarazioni rese ai sensi del precedente comma, ovvero l'appaltatore non rispetti gli impegni e gli obblighi ivi assunti per tutta la durata del contratto, lo stesso si

intende risolto di diritto ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 del Cod. Civ., per fatto e per colpa dell'appaltatore, che è conseguentemente tenuto al risarcimento di tutti i danni derivanti dalla risoluzione.

Articolo 19 – PENALITA'

Qualora durante il periodo di esecuzione dei servizi oggetto del presente capitolato fossero constatate e contestate inadempienze, fatto salvo il diritto dell'impresa a presentare proprie controdeduzioni, si applicheranno le seguenti penalità elencate in maniera esemplificativa :

penalità pari a 500,00 euro :

- a) Per singolo episodio e per ogni giornata in caso di mancata prestazione di servizio (giornata intera o parziale) dell'ausiliario;
- b) Nel caso in cui l'impresa non provveda all'immediata sostituzione dei prodotti e/o attrezzature che, a seguito di controlli, siano riscontrati non conformi alle normative vigenti;
- c) Per ogni giorno e singola sede, qualora l'impresa agisca in difformità alle disposizioni prescritte dalla legge 146/90 e successive modifiche ed integrazioni;
- d) Per ogni singolo episodio e per ogni singolo ritardo, rispetto al termine assegnato per iscritto dal Settore Istruzione, in cui l'impresa non provveda alla sostituzione definitiva dell'operatore, nei cui confronti il Coordinamento Pedagogico o la Direzione Servizi educativi abbia rilevato un comportamento non adeguato alle funzioni assegnate;
- e) Per ogni singolo episodio di mancata vigilanza ai locali, sia durante l'attività scolastica sia al momento della chiusura del plesso;
- f) Per ogni singolo episodio e per ogni ora qualora l'ausiliario assegnato non svolga l'intero orario di servizio;
- g) Per ogni singolo episodio, qualora l'impresa non provveda in tempo utile per garantire la continuità del servizio alla sostituzione dell'ausiliario assente per qualsiasi motivo;

penalità pari a 200,00 euro :

- a) Per ogni giornata e singolo episodio, per pulizie non effettuate;
- b) Per singolo episodio di inosservanza delle frequenze delle pulizie straordinarie contemplate dal presente capitolato;

penalità pari a 150,00 euro :

Per ogni giornata di ritardo rispetto al termine fissato per la consegna degli elenchi aggiornati del personale incaricato o per omissione della documentazione prescritta.

Ulteriori penalità :

- a) La violazione dell'obbligo di attenersi alla percentuale di monte ore lavorate dalle persone in condizione di svantaggio di cui al precedente articolo 6 e di inserire la tipologia di soggetti contrattualmente prevista comporta la risoluzione del contratto;
- b) La violazione degli altri obblighi relativi alla realizzazione del progetto di inserimento lavorativo comporta l'applicazione di una penale non inferiore al 2 per mille e non superiore al 2% dell'importo del contratto. Il permanere dell'inadempimento per più di due trimestri comporta la risoluzione del contratto.

Tali penalità si applicano anche in caso di violazione della disciplina prevista dalla legge 68/99 e s. m. i., anche se accertata dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Per eventuali inadempienze non contemplate nella casistica di cui ai precedenti punti, il Comune applicherà penali variabili da un minimo di 250,00 euro ad un massimo di 500,00 euro giornalieri, in rapporto alla gravità dell'inadempienza.

In caso di recidività di cui ai precedenti punti, le penalità saranno prima raddoppiate e poi triplicate.

L'applicazione delle penalità sarà preceduta da regolare contestazione dirigenziale dell'inadempienza, alla quale l'impresa avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre dieci giorni dalla notifica della contestazione.

Il Comune, fatta salva la prova di maggior danno, procederà al recupero delle penalità mediante ritenuta diretta sui crediti dell'impresa o sulla cauzione che, in quest'ultimo caso, dovrà essere reintegrata entro quindici giorni successivi alla data del prelievo.

L'applicazione delle penali di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti al Comune per eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

Articolo 20 – RISOLUZIONE DEL RAPPORTO CONTRATTUALE

Il Comune ha diritto di promuovere la risoluzione del rapporto contrattuale, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa di danni nei seguenti casi :

- a) Violazione alle leggi, norme, regolamenti a tutela dei lavoratori impiegati nel servizio;
- b) Ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge e regolamenti relativi alla gestione del servizio;
- c) Quando l'impresa si renda colpevole di accertata evasione fiscale, di frode o in caso di fallimento ovvero di sottoposizione a procedura fallimentare;
- d) Cessione di diritti ed obblighi inerenti il presente appalto;
- e) Cumulo di penalità il cui ammontare sia superiore al 10% dell'importo contrattuale;
- f) Ogni altra inadempienza che renda impossibile la prosecuzione del contratto ai termini dell'articolo 1453 e seguenti del Codice Civile.

In caso di risoluzione del contratto l'impresa dovrà risarcire i danni prodotti al Comune od a terzi.

Il Comune, fatti salvi i maggiori danni, potrà, inoltre, rivalersi sulla cauzione :

- a copertura delle spese conseguenti al ricorso d'ufficio o di terzi, necessario per limitare i negativi effetti dell'inadempimento dell'impresa aggiudicataria;
- a copertura delle spese di indizione di una nuova gara per il riaffidamento della gestione del servizio oggetto dell'appalto in caso di risoluzione anticipata del contratto.

Articolo 21 – CAUZIONE E SPESE CONTRATTUALI

L'impresa solleva il Comune da ogni responsabilità civile, penale e/o patrimoniale per qualsivoglia danno occorso agli utenti del servizio od ai suoi operatori o da questi causati a terzi durante lo svolgimento delle prestazioni stabilite con il presente Capitolato Speciale.

L'impresa dovrà costituire, a garanzia della perfetta ed integrale esecuzione del presente appalto, una garanzia fideiussoria pari al 10% del valore presunto del contratto. La fidejussione bancaria o la polizza assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia

medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta dalla stazione appaltante. Detta cauzione verrà svincolata quando le parti avranno regolato in modo definitivo ogni partita in sospeso dipendente dall'esecuzione del contratto.

L'importo della cauzione è ridotto del 50%, nei casi previsti dall'art. 75, del D.Lgs. 163/2006. Il concorrente dovrà possedere la certificazione del sistema di qualità, conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000.

L'impresa aggiudicataria dovrà sostenere tutte le spese contrattuali.

Articolo 22 – VINCOLI DELL'AGGIUDICATARIO

L'impresa aggiudicataria resta vincolata verso il Comune dal momento dell'aggiudicazione e non può disdettare il contratto prima della naturale scadenza. Per contro il Comune sarà vincolato verso l'impresa aggiudicataria dal giorno in cui diverrà efficace l'aggiudicazione definitiva.

Articolo 23 – TRATTAMENTO DEI DATI

Le informazioni accessibili, al fine di consentire alla ditta lo svolgimento del servizio di cui al presente Capitolato sono :

- 1) dati anagrafici degli utenti del servizio di mensa scolastica;
- 2) diete speciali degli utenti;

La ditta può utilizzare i dati messi a disposizione dal Comune limitatamente allo svolgimento delle attività connesse al presente contratto di servizio. I responsabili del trattamento dei dati personali dovranno essere nominati ai sensi dell'articolo 29 del D.Lgs. 196/2003.

La ditta deve comunicare prima dell'inizio del servizio i nomi e gli estremi dei documenti del personale abilitato al trattamento dei dati forniti e si impegna a regolarne l'accesso e a garantirne la sicurezza degli archivi informatici nel rispetto della normativa vigente.

L'accesso ai dati dovrà essere effettuato da personale incaricato dall'impresa aggiudicataria ed opportunamente autorizzato nel rispetto delle procedure tecniche ed organizzative previste dalla normativa sul trattamento dei dati personali.

Articolo 24 – DOMICILIO LEGALE

Qualora l'impresa aggiudicataria non elegga il proprio domicilio legale in Rimini, questo s'intende presso il Segretario Generale del Comune e nel suo ufficio.

Articolo 25 – FORO COMPETENTE

Le controversie che dovessero eventualmente insorgere in conseguenza del contratto sono esclusivamente devolute alla competenza del Foro di Rimini.

Articolo 26 – RINVIO ALLE NORME GENERALI

Per quanto non previsto nel presente contratto si fa espresso riferimento, in quanto applicabili, a tutte le disposizioni di legge e di regolamenti in vigore o che entreranno in vigore nel suo corso di durata.

Le parti si rimettono alle vigenti disposizioni in materia.

L'impresa aggiudicataria è tenuta, comunque, al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante tutto il rapporto contrattuale.

Articolo 27 – ALLEGATI

Sono parti integranti del presente contratto i seguenti allegati:

- 1) Allegato 1 : elenco dei nidi e/o scuole comunali per l'infanzia presso le quali va prestato il servizio di assistenza, sorveglianza e pulizia negli anni scolastici 2016/17, 2017/18, 2018/19.
- 2) Progetto organizzativo presentato in sede di gara.

Rimini, li

il sottoscritto _____

nato a _____ **il** _____

nella sua qualità di legale rappresenta/titolare di

con sede in _____

via _____ **n.** _____

COD. FISCALE/PARTITA IVA n. _____

Dichiara di aver preso visione integrale del presente capitolato e delle strutture interessate e di accettare senza eccezione alcuna tutte le condizioni e clausole ivi contenute

(luogo e data) _____

(firma) _____

ALLEGATO 1 AL CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA, SORVEGLIANZA E PULIZIA NEI SERVIZI PER L'INFANZIA (NIDI E SCUOLE PER L'INFANZIA) DEL COMUNE DI RIMINI. ANNI SCOLASTICI 2016/17, 2017/18, 2018/19 (1 SETTEMBRE 2016 – 30 GIUGNO 2019).

Tabella 1) Strutture anno scolastico 2016/17. Le strutture potranno variare per intervenute esigenze del Comune. Per questo anno scolastico le sezioni complessive potranno essere 27. Il numero preciso sarò comunicato 1 mese prima dell'inizio del servizio.

Struttura	Sezioni	Orario giornaliero per gli utenti
Nido Cucciolo, via Spedalieri	2	8,00-16,00
Nido Pollicino, via Costantinopoli, 48	2	8,00-16,00
Nido Il Grillo Parlante, via Mirandola, 2	2	8,00-16,00
Nido Scarabocchio, via Macanno, 10	1	8,00-16,00
Nido Isola Blu, via Petropoli, 33	1	8,00-14,00
Nido Il Gabbiano, via Orsini, 26	1	8,00-14,00
Scuola Infanzia Isola Blu, via Petropoli, 33	1	8,00-16,00
Scuola infanzia comunale Coccinella, via della Fiera, 88	3	8,00-16,00
Scuola infanzia comunale Il Glicine, via Pagliarani, 2	2	8,00-16,00
Scuola infanzia comunale Arcobaleno, via L. da Vinci, 45	4	8,00-16,00
Scuola infanzia comunale Il Gabbiano, via Orsini, 26	2	8,00-16,00
Scuola comunale infanzia La Ginestra, via Montecieco, 21	1	8,00-16,00
Scuola comunale infanzia Il Borgo, via Matteott, 26	2	8,00-16,00
Scuola comunale infanzia Il Quadrifoglio, via Mirandola, 2	3	8,00-16,00
Scuola comunale infanzia La Giostra, VIA Cordevole, 2	3	8,00-16,00
TOTALE	30	

Tabella 2) Strutture anno scolastico 2017/18. Le strutture potranno variare per intervenute esigenze del Comune.

Struttura	Sezioni	Orario giornaliero per gli utenti
Nido Cucciolo, via Spedalieri	2	8,00-16,00
Nido Pollicino, via Costantinopoli, 48	2	8,00-16,00
Nido Il Grillo Parlante, via Mirandola, 2	2	8,00-16,00
Nido Scarabocchio, via Macanno, 10	1	8,00-16,00
Nido Isola Blu, via Petropoli, 33	1	8,00-14,00
Nido Il Gabbiano, via Orsini, 26	1	8,00-14,00
Scuola Infanzia Isola Blu, via Petropoli, 33	1	8,00-16,00
Scuola infanzia comunale Coccinella, via della Fiera, 88	3	8,00-16,00
Scuola infanzia comunale Il Glicine, via Pagliarani, 2	2	8,00-16,00
Scuola infanzia comunale Arcobaleno, via L. da Vinci, 45	4	8,00-16,00
Scuola infanzia comunale Il Gabbiano, via Orsini, 26	2	8,00-16,00
Scuola comunale infanzia La Ginestra, via Montecieco, 21	1	8,00-16,00
Scuola comunale infanzia Il Borgo, via Matteott, 26	2	8,00-16,00
Scuola comunale infanzia Il Quadrifoglio, via Mirandola, 2	3	8,00-16,00
Scuola comunale infanzia La Giostra, VIA Cordevole, 2	3	8,00-16,00
TOTALE	30	

Tabella 3) Strutture anno scolastico 2018/19. Le strutture potranno variare per intervenute esigenze del Comune.

Struttura	Sezioni	Orario giornaliero per gli utenti
Nido Cucciolo, via Spedalieri	2	8,00-16,00
Nido Pollicino, via Costantinopoli, 48	2	8,00-16,00
Nido Il Grillo Parlante, via Mirandola, 2	2	8,00-16,00
Nido Scarabocchio, via Macanno, 10	1	8,00-16,00
Nido Isola Blu, via Petropoli, 33	1	8,00-14,00
Nido Il Gabbiano, via Orsini, 26	1	8,00-14,00
Scuola Infanzia Isola Blu, via Petropoli, 33	1	8,00-16,00
Scuola infanzia comunale Coccinella, via della Fiera, 88	3	8,00-16,00
Scuola infanzia comunale Il Glicine, via Pagliarani, 2	2	8,00-16,00
Scuola infanzia comunale Arcobaleno, via L. da Vinci, 45	4	8,00-16,00
Scuola infanzia comunale Il Gabbiano, via Orsini, 26	2	8,00-16,00
Scuola comunale infanzia La Ginestra, via Montecieco, 21	1	8,00-16,00
Scuola comunale infanzia Il Borgo, via Matteott, 26	2	8,00-16,00
Scuola comunale infanzia Il Quadrifoglio, via Mirandola, 2	3	8,00-16,00
Scuola comunale infanzia La Giostra, VIA Cordevole, 2	3	8,00-16,00
TOTALE	30	

Tabella 4) Organizzazione della giornata tipo dei bambini nel nido per l'infanzia (i nidi presso le strutture Isola Blu e Gabbiano effettuano l'uscita alle ore 14,00)

7,45/8,45	Entrata – accoglienza
9,00/9,30	Spuntino con frutta
9,30/11,00	Momenti di routine ed esperienze educative
11,00/11,30	Cambio, bagno, lavaggio mani
11,30/12,30	Pranzo
12,30/13,30	Lavaggio mani e gioco libero - prima uscita – preparazione al sonno
13,00/15,10	Sonno
15,10/15,30	Cambio e preparazione all'uscita
15,30/16,00	Uscita

Tabella 5) Organizzazione della giornata tipo dei bambini nella scuola per l'infanzia

7,45/8,30	Entrata – accoglienza
9,00/9,30	Spuntino con frutta
9,30/12,15	Attività didattiche e ludiche
12,15/13,15	Preparazione al pranzo e pranzo
13,15/13,45	Prima uscita – preparazione al sonno
13,30/15,30	Sonno (eventuale) / attività didattiche
15,30/16,00	Uscita