



**ParmaInfanzia S.p.A.**

Sede Legale: via Tonale n. 6, 43100 Parma  
Sede Amministrativa: via Colorno n. 63, 43100 Parma;  
Tel. 0521/600611, Fax 0521/606260;

*Publico Incanto per la gestione dei servizi di  
Educatrice Domiciliare e di Educatrice Familiare.  
Lotto Unico: Educatrice Domiciliare di San Secondo Parmense (PR);  
Educatrici Domiciliari di Medesano (PR);  
Educatrice Familiare nel comune di Parma.*

## **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

**ParmaInfanzia S.p.A.**  
Via Tonale, 6 tel. 0521 709511 - 43100 Parma  
cod. fisc. e p.i. 02272230349 R.E.A. Parma 224524 Cap. Soc. €600.000,00 p.v.



**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**  
**PER LA GESTIONE DEI SERVIZI DI**  
**EDUCATRICE DAMICILIARE E DI EDUCATRICE FAMILIARE**

**Art. 1 Oggetto**

ParmaInfanzia S.p.A indice gara a pubblico incanto, previa pubblicazione di bando, per la gestione dei servizi di Educatrice Domiciliare e Educatrice Familiare, secondo gli indirizzi di cui alla scheda allegata.

<b>Servizio</b>	<b>NUMERO DI ISCRITTI PREVISTI</b>
1 SERVIZIO DI EDUCATRICE DOMICILIARE denominato "MONDO 0-3" sito a SAN SECONDO PARMENSE (Pr) – Via G. Garibaldi, 15	5

<b>Servizio</b>	<b>NUMERO DI ISCRITTI PREVISTI</b>
2 SERVIZI DI EDUCATRICE DOMICILIARE denominati "MONDO 0-3" sito a MEDESANO (Pr) – Via Dante, 3	10

<b>Servizio</b>	<b>NUMERO DI ISCRITTI PREVISTI</b>
1 SERVIZIO DI EDUCATRICE FAMILIARE denominato "MONDO 0-3" sito nel territorio del Comune PARMA	3

**Art. 2- Periodo di funzionamento**

Il periodo di funzionamento dei Servizi di Educatrice Domiciliare e di Educatrice Familiare è articolato, dal lunedì a venerdì dalle ore 08,00 alle ore 15,30 per un monte ore settimanale di 38 ore. I servizi di Educatrice Domiciliare e di Educatrice Familiare seguiranno il calendario scolastico concordato con le singole Amministrazioni Comunali. Il servizio potrà eventualmente essere prorogato per il mese di luglio.

**Art. 3- Personale**

Il soggetto gestore provvede alla gestione dei servizi di Educatrice Domiciliare e Educatrice Familiare assumendo direttamente il personale educativo e ausiliario in possesso dei requisiti professionali di cui alla L. R. 8/2004 e nel rispetto degli standards organizzativi stabiliti nella predetta norma. Il personale verrà assunto nel rispetto della normativa e degli accordi esistenti in materia di rapporto di lavoro e assicurativi. Dovrà inoltre indicare un Responsabile referente del servizio.

**ParmaInfanzia S.p.A.**  
**Via Tonale, 6 tel. 0521 709511 - 43100 Parma**  
**cod. fisc. e p.i. 02272230349 R.E.A. Parma 224524 Cap. Soc. €600.000,00 p.v.**



#### **Art. 4 - Norme sanitarie**

Il soggetto gestore dovrà acquisire, prima dell'inizio dei Servizi di Educatrice Domiciliare e Educatrice Familiare, copia della certificazione sanitaria dei bambini frequentanti i Servizi stessi. Dovrà altresì provvedere ad eventuali ricoveri d'urgenza e di pronto soccorso che si rendessero necessari, dando immediata comunicazione alla famiglia interessata.

#### **Art. 5 - Materiale didattico e di consumo- Manutenzione ordinaria**

Il Gestore si impegna a fornire il materiale didattico, di cancelleria e di consumo necessari per lo svolgimento delle attività didattiche ed educative dei Servizi stessi. Il Gestore si accolla l'onere della manutenzione ordinaria (tinteggi, pulizia area cortilizia ecc.)

#### **Art. 6 - Modalità di erogazione delle prestazioni**

Il soggetto gestore si impegna a fornire le prestazioni di Educatrice Domiciliare e Educatrice Familiare all'utenza comunicata da ParmaInfanzia S.p.A, nel rispetto del presente capitolato, di quanto dichiarato e degli impegni assunti con la presentazione della domanda, del progetto educativo presentato in sede di gara.

#### **Art. 7 – Servizio Cucina**

I servizi in oggetto sono dotati di terminale cucina. Si prevede, pertanto, a carico del soggetto gestore l'organizzazione e la somministrazione di pasti veicolati provenienti da centri di cottura autorizzati.

#### **Art. 8 - Monitoraggio e Controllo**

ParmaInfanzia concorderà con il Gestore verifiche bimensili riferite alla gestione del servizio. Il Gestore è tenuto a comunicare alla direzione di ParmaInfanzia S.p.A la documentazione delle attività svolte ed ad illustrare periodicamente (almeno quattro volte all'anno) le attività svolte attraverso incontri con i genitori dei bambini frequentanti. Inoltre entro il quinto giorno successivo ad ogni mese il soggetto gestore si impegna a inoltrare copia dei tabulati delle presenze effettive dei bambini in ogni servizio.

#### **Art. 9 - Fatturazione e pagamenti**

ParmaInfanzia corrisponderà quanto dovuto al soggetto erogatore dietro presentazione di fattura mensile previa verifica della conformità delle prestazioni fornite con gli impegni assunti dal soggetto erogatore secondo quanto indicato al presente capitolato;

In deroga a quanto previsto dall'art. 11, comma 1, del D.P.R. 18/4/94 n. 573, e' previsto il pagamento entro il termine di 60 gg dalla presentazione di regolare fattura.

#### **Art. 10 – Durata - revisione prezzi**

Il presente appalto ha durata di 2 anni scolastici con decorrenza presunta dal 01/09/2005 e scadenza 29/6/2007 con possibilità di rinnovo per un ulteriore anno scolastico, previa adozione di apposito atto da parte di ParmaInfanzia.

Decorso il primo anno di gestione i prezzi verranno annualmente aggiornati all'indice ISTAT F.O.I. Il contratto potrà subire variazioni in aumento o in diminuzione entro il limite del 20% alle medesime condizioni economiche.



### **Art. 11 – Oneri a carico di ParmaInfanzia**

Rimane in carico alla società:

- a) La titolarità del servizio;
- b) Il coordinamento e la supervisione pedagogica;
- c) I costi per le utenze e l'affitto;
- d) rapporti con le amministrazioni locali
- e) le iscrizione e fatturazione degli utenti

### **Art. 12 - Inadempienze contrattuali - penalità**

Qualora il soggetto gestore, nell'esecuzione del servizio oggetto della presente convenzione, non osservi quanto espresso nel progetto educativo prodotto in sede di gara, sarà applicata una penale di €250,00- per ogni inadempienza contestata. Detta penale sarà detratta direttamente dal corrispettivo dovuto da ParmaInfanzia e nei termini di cui al presente articolo. La reiterazione di suddette penali costituirà giusta causa di risoluzione del contratto.

### **Art. 13 - Cauzione definitiva**

Il Gestore, entro il termine che verrà indicato con la comunicazione di aggiudicazione provvisoria, dovrà provvedere alla trasformazione del deposito cauzionale provvisorio in definitivo, il cui ammontare viene stabilito nella misura di 5% dell'importo contrattuale.

Il predetto deposito cauzionale definitivo resterà vincolato fino a gestione ultimata e, comunque, fino a quando non sarà stata definita ogni eventuale eccezione o controversia con l'aggiudicataria.

### **Art. 14 - Polizza assicurativa**

Il soggetto gestore dovrà stipulare un contratto di assicurazione a copertura dei danni arrecati agli utenti del Centro, di durata pari a tutto il periodo di funzionamento delle strutture di cui all'art. 2, liberando fin d'ora ParmaInfanzia da ogni responsabilità civile, secondo i seguenti massimali:

- R.C.T.: **1.000.000,00**;
- Polizza Infortuni: **70.000,00** (in caso di morte), **150.000,00** (invalidità permanente), **5.000,00** (rimborso spese mediche).

### **Art. 15 - Divieto di subappalto**

E' vietato subappaltare il servizio assunto sotto la comminatoria dell'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento danni, salvo maggiori danni accertati

### **Art. 16 - Controversie giudiziarie**

Il foro competente per ogni controversia non definibile in accordo fra le parti è quello di Parma.

### **Art. 17 - Spese contrattuali**

Le spese derivanti dalla stipula della presente contratto sono a totale carico del soggetto gestore.

Per accettazione  
(Timbro e Firma)

Data, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**SCHEDA**  
**ALLEGATA AL CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA**  
**GESTIONE DEI SERVIZI DI EDUCATRICE DOMICILIARE E EDUCATRICE**  
**FAMILIARE**

**CONTENUTI ESSENZIALI DEL PROGETTO EDUCATIVO**

- progetto specifico per i servizi di Educatrice Domiciliare e Educatrice Familiare, articolato secondo l'orario giornaliero di funzionamento del Centro previsto tra le ore 08,00 e le 15,30 per un massimo di 38 ore settimanali per servizio.
- pianificazione del servizio, sistema di programmazione e di verifica delle attività
- modalità di raccordo con le famiglie degli utenti e con il servizio presso il quale il servizio è ospitato;
- modello organizzativo;
- promozione attività sperimentali e progetti innovativi.

**Inoltre dovrà considerare i seguenti aspetti:**

- organizzare incontri di presentazione del progetto agli utenti interessati
- organizzare incontri di verifica in itinere con il personale coinvolto nella realizzazione del programma
- presentare alla Direzione di ParmaInfanzia una relazione ed una documentazione (cartacea e/o su supporti informatici), come verifica del progetto attuato.

**REQUISITI ESSENZIALI DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA EDUCATIVA**

La struttura organizzativa dovrà prevedere personale professionalmente qualificato assunto secondo le disposizioni vigenti, in particolare dovrà comprendere: educatori e ausiliari secondo quanto previsto dalla L.R. 8/2004