

Comune di Borgo Ticino

CAPITOLATO SPECIALE PER LA CONCESSIONE
DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE

Sommario

<u>TITOLO I - INDICAZIONI GENERALI</u>	4
<u>ART.1 OGGETTO DEL SERVIZIO IN CONCESSIONE</u>	4
<u>ART. 2 DURATA DELL’AFFIDAMENTO</u>	5
<u>ART. 3 PREZZO A BASE D’ASTA E VALORE COMPLESSIVO STIMATO DEL SERVIZIO IN CONCESSIONE</u>	5
<u>ART. 4 MODALITA’ DI PRESENTAZIONE DELL’OFFERTA E PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE</u>	6
<u>ART. 5 REVISIONE PREZZI</u>	6
<u>Art. 6 SUBCONCESSIONE</u>	6
<u>TITOLO II - ONERI RELATIVI AL SERVIZIO</u>	6
<u>ART. 7 DEPOSITO CAUZIONALE</u>	6
<u>ART. 8 ASSICURAZIONI</u>	7
<u>ART. 9 SPESE E TASSE</u>	8
<u>ART. 10 LICENZE E AUTORIZZAZIONI</u>	8
<u>ART. 11 ONERI A CARICO DELL’AMMINISTRAZIONE COMUNALE</u>	9
<u>TITOLO III - CORRISPETTIVI DEL SERVIZIO</u>	9
<u>ART. 12 CORRISPETTIVI E COMPENSI SPETTANTI ALLA DITTA</u>	9
<u>ART. 13 CONTENZIOSO CON L'UTENZA</u>	10
<u>TITOLO IV - DISPOSIZIONI SPECIFICHE DI CONCESSIONE</u>	10
<u>ART. 14 CONSEGNA DEI LOCALI DELL’ASILO NIDO</u>	10
<u>ART. 15 MANUTENZIONE ORDINARIA LOCALI ED IMPIANTI TECNOLOGICI</u>	11
<u>ART 16 MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEGLI ARREDI E DELLE ATTREZZATURE</u>	12
<u>ART. 17 FORNITURA MATERIALI E ATTREZZATURE:</u>	12
<u>TITOLO V - ALTRI ONERI</u>	13
<u>ART. 18 SERVIZIO DI REFEZIONE</u>	13
<u>ART.19 SERVIZIO DI PULIZIA E RIORDINO DEI LOCALI</u>	14
<u>ART 20 SMALTIMENTO RIFIUTI</u>	15
<u>ART 21 DERATTIZZAZIONE E DISINFESTAZIONE</u>	15
<u>ART.22– RELAZIONE SULL’ANDAMENTO DEL SERVIZIO</u>	15
<u>TITOLO VI - NORME CONCERNENTI IL PERSONALE</u>	16
<u>ART. 23 PERSONALE IN SERVIZIO</u>	16
<u>ART 24 CONSISTENZA DELL’ORGANICO</u>	17
<u>ART. 25 CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA SOCIALE (ART. 50 D.LGS. n. 50/2016 e s.m.i.)</u>	18
<u>ART. 26 PERSONALE EDUCATIVO</u>	18
<u>ART.27 ALTRO PERSONALE</u>	19

<u>Art. 28 NORME DI PREVENZIONE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO</u>	20
<u>TITOLO VII - DISCIPLINA DEL SERVIZIO</u>	21
<u>ART. 29 GESTIONE DEL SERVIZIO</u>	21
<u>ART. 30 FINALITA' DEL SERVIZIO</u>	22
<u>ART. 31 ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO</u>	22
<u>ART. 32 MODALITÀ OPERATIVE</u>	22
<u>Art. 33 - CARTA DEI SERVIZI - COMITATO DI GESTIONE</u>	23
<u>ART. 34 ISCRIZIONI</u>	23
<u>ART. 35 SERVIZI AGGIUNTIVI</u>	23
<u>ART. 36- INTERRUZIONE DEL SERVIZIO</u>	23
<u>TITOLO VIII - LINEE ED INDIRIZZI A CARATTERE PEDAGOGICO/EDUCATIVO</u>	24
<u>ART. 37 PROGETTO EDUCATIVO</u>	24
<u>ART. 38 ORIENTAMENTO PER L'ELABORAZIONE DEL PROGETTO</u>	24
<u>ART. 39 – I RAPPORTI CON LE FAMIGLIE</u>	25
<u>ART. 40 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI</u>	25
<u>TITOLO IX - CONTROLLI DI QUALITA' DEL SERVIZIO</u>	25
<u>ART. 41 – VERIFICA QUALITA' DI GESTIONE</u>	25
<u>ART. 42 DIRITTO DI CONTROLLO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE</u>	26
<u>ART. 43 INADEMPIENZE E PENALITA'</u>	26
<u>TITOLO X - CONTROVERSIE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO</u>	27
<u>ART. 44 – FORO COMPETENTE</u>	27
<u>ART. 45 - RISOLUZIONE DI DIRITTO DEL CONTRATTO</u>	27
<u>ART. 46 - IPOTESI DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO</u>	27
<u>ART. 47 - RECESSO DAL CONTRATTO DA PARTE DELL'I.C.</u>	29
<u>ART. 48 - DOMICILIO LEGALE</u>	29

TITOLO I - INDICAZIONI GENERALI

ART.1 OGGETTO DEL SERVIZIO IN CONCESSIONE

La concessione ha per oggetto la gestione del servizio dell'Asilo Nido comunale "Garbarini" sito in Borgo Ticino - Via Leonardo Da Vinci.

Il concessionario dovrà garantire:

- il servizio di gestione complessiva dell'asilo nido, comprese le spese per il personale;
- l'assistenza educativa secondo il progetto educativo e pedagogico di cui al Titolo VIII del presente Capitolato, completato dalle proposte di gara, e in base alle indicazioni operative che potranno essere fornite dall'Amministrazione Comunale.

Sono a carico del concessionario:

- la cura dell'igiene del minore mediante l'impiego di materiale idoneo per la prevenzione e di prodotti adeguati e specifici, che dovranno essere forniti dal concessionario;
- la pulizia dei locali delle pertinenze, delle attrezzature e del materiale posto a disposizione, secondo modalità previste nel presente capitolato, tali da garantire la massima igiene e salubrità dell'ambiente frequentato dai bambini, dai genitori e dagli educatori;
- l'intero complesso concernente l'approvvigionamento delle derrate alimentari, la lavorazione, la preparazione e la somministrazione degli alimenti (pasto principale ovvero pasti adeguati all'età del minore e spuntino del mattino e merenda del pomeriggio) secondo le norme e le indicazioni riportate nel presente capitolato.
- l'acquisto del materiale didattico e ludico, secondo quanto indicato nel progetto offerto, il rinnovo dello stesso nel caso di deterioramento, nonché la fornitura del materiale di consumo per la normale attività dell'asilo;
- la copertura delle spese relative all'ordinaria manutenzione dell'immobile e spese ordinarie e straordinarie delle attrezzature, comprese tutte le utenze;
- la gestione dell'eventuale servizio di lavanderia e stireria;
- la manutenzione dell'area verde esterna comprensiva di un numero sufficiente di tagli dell'erba, della sistemazione delle fioriere e delle potature degli alberi;
- le spese telefoniche e/o telematiche;
- le spese assicurative, inerenti sia il personale in servizio sia i bambini frequentanti l'asilo sia i danni eventualmente arrecati a terzi nell'espletamento del servizio;
- la gestione informatizzata dei dati relativi alla concessione, a proprio rischio e spesa, della riscossione delle rette anticipate mensili secondo le norme previste dal regolamento comunale dell'asilo nido;
- l'assistenza ai bambini portatori di handicap;
- ogni altro onere di pertinenza del servizio che il presente capitolato non disponga espressamente a carico del Comune di Borgo Ticino.

Nella gestione del servizio rientrano anche le seguenti attività integrative: attività di programmazione (con elaborazione del piano annuale), documentazione, valutazione, formazione ed aggiornamento, rapporti con le famiglie, con l'amministrazione comunale ed i servizi sociosanitari ed educativi del territorio.

L'utenza massima oggetto della Concessione è composta attualmente da **34** bambini a tempo pieno di età compresa tra i 3 e i 36 mesi.

Si evidenzia che la Relazione attestante la capienza dell'Asilo Nido "Garbarini", presentata dalla Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale con nota prot 2133 del 18/02/2019, attesta che la

capienza massima della struttura ammonta a 55 bambini.

Sarà pertanto facoltà del Concessionario proporre eventuali servizi integrativi o specifici in base alle richieste dell'utenza da svolgere all'interno dei locali oggetto di concessione. Tali iniziative dovranno essere autorizzate dall'Amministrazione Comunale pur non essendo oggetto di rimborsi, neanche parziali, delle spese sostenute dal Concessionario.

A tal fine ai sensi dell'art. 175 comma 1, lett. a) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. è ammessa una modifica delle modalità di concessione che si renda necessaria ai servizi integrativi sempre rivolti all'utenza e compatibili ai locali oggetto di concessione.

Sono previsti inserimenti a part time, in numero non precisato, poiché sarà comunque sempre data la precedenza alle richieste di tempo pieno e solo successivamente fino al riempimento della capienza massima saranno inserite le richieste di part time.

Costituiscono parte integrante del presente Capitolato i seguenti allegati:

Allegato 1 Regolamento Comunale dell'Asilo Nido

Allegato 2 Inventario attrezzature

Allegato 3 Planimetria

Allegato 4 Elenco del personale

Allegato 5 Menu

Allegato 6 Caratteristiche degli alimenti

ART. 2 DURATA DELL'AFFIDAMENTO

La concessione avrà durata presumibilmente dal 1° settembre 2022 al 31 agosto 2025.

Proroga: Ai sensi dell'articolo 106 comma 11 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. si prevede l'opzione di proroga del contratto in aggiudicazione per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente, ed in ogni caso non superiore ad un anno scolastico. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione concessionaria.

ART. 3 PREZZO A BASE D'ASTA E VALORE COMPLESSIVO STIMATO DEL SERVIZIO IN CONCESSIONE

Il prezzo unico relativo al costo mensile-bambino tempo pieno è quello di aggiudicazione della gara. Detto prezzo unico dovrà essere considerato remunerativo ed a totale corrispettivo di tutte le attività, operazioni e obbligazioni previste in Capitolato a carico della ditta concessionaria.

Per i bambini frequentanti il part-time il costo sarà ridotto del 15%.

Il prezzo posto a base d'asta per mese/bambino per il tempo pieno, è stabilito in **€ 700,00** Iva esente.

Nella seguente tabella è indicato il dettaglio del calcolo dell'importo del contratto:

Base di gara	Numero massimo di utenti	Totale mesi di apertura da calendario scolastico	Totale importo annuo presunto	Totale importo complessivo 3 anni presunto
€ 700,00	34	10	€ 238.000,00	€ 714.000,00

Il valore della concessione è stato determinato in base all'art. 167 del D.Lgs. 50/2016

e s.m.i., i costi per la sicurezza necessari per l'eliminazione dei rischi da interferenze, previsti ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, sono pari a € 0 .

Il corrispettivo mensile dovuto al Concessionario sarà quello determinato dall'esito della gara, e sarà commisurato al numero dei bambini iscritti e frequentanti che non hanno rinunciato ufficialmente al servizio, tenuto conto della modalità d'orario fruita da ciascun utente.

Con il corrispettivo sopra indicato si considerano remunerati tutti i servizi compresi nel presente Capitolato.

ART. 4 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE - PROCEDURA APERTA AI SENSI DELL'ART. 59, 60 E 164 DEL DLGS 18 APRILE 2016, N. 50 E.S.M.I..

L'amministrazione aggiudicatrice, ai sensi dell'art. 36, comma 2, del Dlgs 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. ha optato per la possibilità di ricorrere alle procedure di aggiudicazione ordinarie anche se il valore della concessione è sotto la soglia comunitaria fissata dal precedente articolo 35, comma 1, let. a) del predetto D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

Tutte le disposizioni relative alla modalità di gara sono contenute nel bando e disciplinare di gara, nei quali sono precisati i termini entro i quali dovranno pervenire i plichi, nonché il giorno fissato per l'apertura degli stessi. L'affidamento della concessione avverrà con aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 comma 3 del D.Lgs.n.50/2016 e s.m.i. valutata in base al merito tecnico del progetto e del prezzo, con verifica dei requisiti di capacità tecnico-organizzativa dichiarati, nel rispetto di quanto stabilito nel presente Capitolato e negli allegati - a Ditta specializzata nel settore. La Commissione giudicatrice, nominata ai sensi della normativa vigente, per la determinazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, prenderà in esame le varie componenti dell'offerta, osservando i seguenti criteri nell'attribuzione del punteggio:

- a) Qualità e capacità tecnico – qualitativa: punti 70
- b) Prezzo: punti 30

I criteri premianti applicati nella valutazione della qualità e capacità tecnica saranno riferiti alle attrezzature aggiuntive proposte, alle proposte di manutenzione dei locali ed alla gestione della qualità del servizio.

ART. 5 REVISIONE PREZZI

I prezzi contrattuali sono fissi ed invariabili per il primo anno di validità del contratto, a seguito richiesta dell'aggiudicatario, da presentarsi improrogabilmente entro il mese di giugno, potranno essere soggetti ad adeguamento annuale, sulla base della variazione dei prezzi al consumo per l'intera collettività nazionale (FOI) determinata dall'ISTAT, solamente a partire dal mese di settembre successivo, ai sensi dell'art. 106 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Art. 6 SUBCONCESSIONE

E' fatto divieto all'impresa, pena la risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione definitiva, la cessione del contratto e la subconcessione, secondo quanto disposto al comma 1 dell'articolo 105 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.

TITOLO II - ONERI RELATIVI AL SERVIZIO

ART. 7 DEPOSITO CAUZIONALE

Cauzione definitiva

L'Aggiudicatario, a garanzia del corretto e puntuale svolgimento del Servizio dovrà costituire una garanzia denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fidejussione ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. con le modalità di cui all'art. 93 commi 2 e 3 pari al 10%, del corrispettivo globale del contratto, cauzione nei confronti della quale, in caso di inadempimento da parte dell'Aggiudicatario, verrà escussa dal Comune.

La fidejussione bancaria o polizza assicurativa presentata al Comune, al termine del contratto, sarà svincolata previa constatazione di completo adempimento del servizio. La cauzione definitiva deve essere presentata nei termini e con le modalità stabilite dall'Amministrazione e preventivamente comunicate all'impresa affidataria.

Nel caso in cui l'aggiudicatario non ottemperi a quanto previsto ai commi 1 e 2 il Comune dichiara la decadenza dell'affidamento e si dà avvio alla procedura di cui al comma 3 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., qualora sia stata versata la cauzione provvisoria.

E' fatto salvo il diritto dell'amministrazione di rivalersi sull'aggiudicatario per il risarcimento dei maggiori danni subiti oltre quelli coperti dal deposito cauzionale.

La garanzia di cui al comma 1 è progressivamente svincolata, ai sensi dell'articolo 103 comma 5 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80 per cento dell'iniziale importo garantito. L'ammontare residuo della cauzione definitiva deve permanere fino alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione, o comunque fino a dodici mesi dalla data di ultimazione dei lavori risultante dal relativo certificato. Lo svincolo è automatico, senza necessità di nulla osta del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte del concessionario, degli stati di avanzamento dei lavori o di analogo documento, in originale o in copia autentica, attestanti l'avvenuta esecuzione. Tale automatismo si applica anche agli appalti di forniture e servizi. Sono nulle le pattuizioni contrarie o in deroga. Il mancato svincolo nei quindici giorni dalla consegna degli stati di avanzamento o della documentazione analoga costituisce inadempimento del garante nei confronti dell'impresa per la quale la garanzia è prestata.

Alle garanzie di cui sopra si applicano le riduzioni previste dall'art. 93 comma 7 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. per la garanzia provvisoria.

Detta cauzione provvisoria non è richiesta ai sensi dell'art. 93, primo comma, ultimo periodo del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

ART. 8 ASSICURAZIONI

L'Impresa si assume ogni responsabilità sia civile che penale derivante dall'espletamento delle attività richieste dal presente Capitolato.

A tale scopo la ditta si impegna a stipulare, con una primaria Compagnia di Assicurazione, una polizza di responsabilità civile verso terzi e verso prestatori di lavoro, nella quale venga esplicitamente indicato che l'Amministrazione Comunale rientra a tutti gli effetti nel novero di "terzi".

Tale polizza dovrà prevedere un massimale RCT / RCO non inferiore ad Euro 7.500.000,00 (sette milioni e cinquecento mila euro) per ogni sinistro e per anno assicurativo, come meglio di seguito dettagliato:

- Responsabilità Civile verso Terzi: € 7.500.000,00 per ogni sinistro, con il limite di € 5.000.000,00 per persona e di € 5.000.000,00 per danni a cose
- Responsabilità Civile verso i Prestatori di Lavoro: € 5.000.000,00 per ogni sinistro, con il limite di € 2.500.000,00 per persona.

Il contratto in esame dovrà necessariamente prevedere, tra le altre, le seguenti garanzie aggiuntive:

danni alle cose in ambito lavori; danni da incendio; danni alle cose in consegna e custodia; danni derivanti da interruzioni o sospensioni (totali o parziali) di attività.

Oltre a ciò, dato il tipo di servizio oggetto della concessione, il contratto assicurativo dovrà prevedere la copertura dei rischi da intossicazione alimentare e/o avvelenamenti subiti dai fruitori del servizio di refezione, nonché ogni altro qualsiasi danno agli utenti, conseguente alla somministrazione del pasto da parte dell'Impresa.

In particolare, la polizza dovrà prevedere la garanzia smercio, ovvero dovrà comprendere i danni cagionati, entro un anno dalla consegna e comunque durante il periodo di validità dell'assicurazione, dai prodotti somministrati o venduti, esclusi quelli dovuti a difetto originario dei prodotti stessi.

Per i generi alimentari di produzione propria, l'assicurazione dovrà naturalmente comprendere anche i danni dovuti a vizio di origine del prodotto.

Nella garanzia della polizza R.C.O. si dovranno comprendere anche i lavoratori parasubordinati e interinali eventualmente utilizzati dall'affidataria nonché le nuove figure previste dalla legge 30/2003, così come i tirocinanti e volontari.

L'esistenza di tale polizza non libera l'Impresa dalle proprie responsabilità, avendo essa solo lo scopo di ulteriore garanzia. La gestione del servizio, pertanto, si intende esercitata a completo rischio e pericolo dell'affidataria e sotto la sua piena ed esclusiva responsabilità.

In ogni caso l'Impresa affidataria sarà chiamata a risarcire il danno nella sua interezza sia qualora lo stesso dovesse superare il limite massimale, sia qualora l'indennizzo della Compagnia fosse gravato di franchigie e/o scoperti tali per cui il terzo danneggiato non dovesse essere completamente tacitato, sia qualora il danno fosse escluso dalle condizioni di polizza dell'Impresa.

Tutti gli obblighi dell'affidataria, non cesseranno con il termine del contratto, se non con il definitivo esaurimento di ogni spettanza, diretta o riflessa, dovuta al personale stesso.

In aggiunta alla polizza di responsabilità civile verso terzi e verso prestatori di lavoro, l'Impresa dovrà stipulare un'assicurazione Incendio – Rischio Locativo con somma assicurata pari a 3.000.000,00 €, che comprenda tutti i locali in uso per lo svolgimento del servizio.

Prima della stipula del contratto, l'Impresa aggiudicataria dovrà presentare copia delle suddette polizze assicurative e dovrà poi dimostrare la regolarità dei pagamenti per tutta la durata del contratto.

Sarà obbligo della ditta concessionaria adottare tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità degli addetti al lavoro, dell'utenza e di chiunque altro, e per non produrre danni a beni pubblici e privati. Rimane espressamente convenuto che in caso di infortunio, la ditta aggiudicataria assumerà tutte le responsabilità sia civili che penali, delle quali si intendono perciò sollevati, nella forma più completa, l'Amministrazione Comunale e il suo personale e che resterà a carico della ditta stessa il risarcimento dei danni.

ART. 9 SPESE E TASSE

Sono a carico della Impresa aggiudicataria tutte le spese derivanti dalla stipula del contratto, le tasse e i tributi comunali.

ART. 10 LICENZE E AUTORIZZAZIONI

L'Impresa deve provvedere all'acquisizione di un'autorizzazione sanitaria per l'avvio dell'attività, dovrà essere osservato lo specifico procedimento previsto dal decreto legislativo 25 novembre 2016 n. 222 - Allegato Tabella A - Sezione I ATTIVITA' COMMERCIALI E ASSIMILABILI - N. 3.1

Altre attività di somministrazione - n. 73 --> "attività di somministrazione nelle scuole, ...omissis..."

e di ogni altra licenza o autorizzazione richiesta dalle vigenti norme di legge e regolamentari per l'espletamento del servizio oggetto del presente Capitolato.

ART. 11 ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Al Comune competono:

- la raccolta delle domande di iscrizioni e delle agevolazioni tariffarie;
- l'elaborazione della graduatoria secondo il regolamento comunale, per i previsti attuali n. 34 utenti;
- il calcolo della fascia ISEE di appartenenza del richiedente;
- la determinazione delle tariffe annuali del servizio per l'anno educativo settembre/giugno;
- la trasmissione al concessionario dell'elenco dei bambini ammessi;
- gli interventi e costi manutenzione straordinaria dei locali, degli impianti e dell'area verde esterna;
- le spese relative agli eventuali progetti riferiti ai bambini disabili certificati;
- la copertura assicurativa dell'immobile
- svolgere funzione di controllo.

TITOLO III - CORRISPETTIVI DEL SERVIZIO

ART. 12 CORRISPETTIVI E COMPENSI SPETTANTI ALLA DITTA

Il Concessionario incasserà:

- Direttamente dalle famiglie:
 - le rette mensili a carico di ogni utente, come da tariffa stabilita dal Comune di Borgo Ticino in base all'orario di frequenza, alla fascia ISEE ed alle eventuali riduzioni previste nelle apposite deliberazioni della Giunta Comunale;
 - le quote relative ai servizi aggiuntivi;
- Dal Comune di Borgo Ticino:
 - la differenza fra la tariffa risultante dalla procedura di gara e quella che viene versata dall'utenza;
 - gli eventuali contributi pervenuti da altri enti per la copertura delle spese di gestione ordinaria del servizio, a sostegno della tariffa versata dagli utenti.

Le rette praticate dal Concessionario agli utenti, saranno quelle stabilite dal Comune di Borgo Ticino, approvate nel rispetto del vigente regolamento dell'Asilo Nido comunale. Nessuna deroga al pagamento delle tariffe può essere decisa dal concessionario.

Le eventuali riduzioni della retta mensile per interruzione del servizio, per qualsiasi causa, comporteranno la riparametrazione in percentuale dell'importo a carico del Comune a favore del Concessionario.

L'Amministrazione concedente ristorerà il concessionario, trimestralmente e su presentazione di rendicontazione, relativamente ai minori introiti derivanti dalle condizioni tariffarie imposte dall'Amministrazione, e cioè della differenza fra tariffa costo/bambino proposta in sede di gara, successivamente rivalutata a seguito dell'applicazione dell'adeguamento ISTAT e le singole tariffe di fatto imposte, sulla base degli effettivi frequentanti. A tal fine il Concessionario dovrà garantire la corretta registrazione delle presenze giornaliere dei bambini, che dovranno essere trasmesse mensilmente all'Ufficio competente del Comune, a giustificativo della fattura.

Il concessionario dichiara di accettare incondizionatamente il meccanismo tariffario indicato ai commi precedenti.

Il pagamento delle tariffe da parte dei genitori deve avvenire dietro rilascio da parte del concessionario di ricevuta.

La liquidazione delle fatture avverrà entro 30 giorni dal suo ricevimento, salvo eventuale richiesta di chiarimenti o di sospensione dal pagamento debitamente motivati. Dalla data di ricevimento di quest'ultima riprenderanno a decorrere i termini (30 giorni) per la relativa liquidazione.

ART. 13 CONTENZIOSO CON L'UTENZA

Con l'atto di concessione del servizio, l'amministrazione concedente trasferisce al concessionario le prerogative proprie della pubblica amministrazione in materia di riscossione delle somme dovute dagli utenti morosi.

L'Impresa concessionaria si sostituisce in tutto al Comune nel trattare i casi di mancato pagamento da parte dell'utenza.

Non potranno essere ammessi al servizio gli utenti ai quali al termine del precedente annoscolastico sia stato sospeso il servizio a causa di morosità, fino a quando tale morosità non sia stata completamente sanata, o non abbiano sottoscritto i genitori un piano di rientro.

La ditta concessionaria potrà adire a vie legali per il recupero del credito, dopo aver formalmente contestato la situazione debitoria ai genitori del minore e per conoscenza al Comune.

Il Concessionario risponde in proprio degli eventuali mancati incassi delle entrate derivanti dal servizio gestito per effetto di negligenza o di mancato esercizio delle attività previste dalla Legge o dai Regolamenti.

Ogni corrispettivo insoluto rimarrà ad esclusivo carico del Concessionario, e pertanto nulla sarà allo stesso dovuto, da parte del Comune di Borgo Ticino.

TITOLO IV - DISPOSIZIONI SPECIFICHE DI CONCESSIONE

Il Concessionario è tenuto a gestire il servizio per bambini iscritti all'Asilo Nido, con propria organizzazione, nel rispetto delle disposizioni legislative, del regolamento Comunale e del Progetto educativo e organizzativo presentato in sede di gara.

E' a carico del concessionario tutto quanto occorrente per l'ordinaria gestione del servizio, anche se non espressamente specificato.

Tutte le utenze sono a carico della ditta concessionaria: riscaldamento, gas, energia elettrica, acqua, tassa rifiuti, telefoniche e telematiche.

ART. 14 CONSEGNA DEI LOCALI DELL'ASILO NIDO

In seguito all'aggiudicazione definitiva, l'Impresa riceverà in consegna i locali destinati ad Asilo Nido Comunale (Via Leonardo Da Vinci – Borgo Ticino) nello stato di fatto in cui si trova, esclusivamente per la gestione del servizio.

L'Amministrazione Comunale cederà in uso gratuito, alle condizioni del presente Capitolato, alla ditta concessionaria, i locali, gli impianti e le attrezzature necessarie al funzionamento del servizio, in stato di efficienza e rispondenti alle vigenti disposizioni di legge e di regolamenti in materia di sicurezza ed igiene.

L'inventario e la descrizione analitica dello stato dei locali e delle relative attrezzature saranno effettuate con appositi verbali redatti a cura delle parti contraenti.

La consegna dei locali e dei beni predetti, nonché l'immissione nel possesso degli stessi avranno luogo, ad ogni effetto, contestualmente alla sottoscrizione di detti verbali.

Al termine del contratto i locali e le relative attrezzature dovranno essere restituiti nelle medesime condizioni, fatta salva la normale usura del tempo. A fine concessione le parti provvederanno alla verifica dell'esistente e dello stato di conservazione di quanto consegnato.

Eventuali mancanze dovranno essere reintegrate a cura del gestore entro 20 giorni dal riscontro; trascorso tale termine in caso di inadempienza da parte del gestore, l'Amministrazione Comunale provvederà al reintegro del materiale necessario dandone comunicazione scritta al gestore ed addebitando allo stesso un importo pari alla spesa sostenuta maggiorata del 25% a titolo di penale.

ART. 15 MANUTENZIONE ORDINARIA LOCALI ED IMPIANTI TECNOLOGICI

L'impresa concessionaria dovrà provvedere alla manutenzione ordinaria dei locali e degli impianti tecnologici interni.

Qualora, durante il periodo di concessione, l'Impresa verificasse la necessità di interventi di manutenzione straordinaria alla struttura dell'Asilo Nido dovrà darne essere immediatamente comunicazione all'Ufficio Tecnico ed alla Responsabile del Servizio del Comune.

E' a carico della Ditta l'apposizione di adeguata cartellonistica che indichi le corrette procedure igieniche e di sicurezza da osservare nei locali dell'Asilo Nido.

Il Concessionario deve:

- effettuare le riparazioni manutenzione ordinaria, qualora necessaria (secondo la definizione di cui all'art. 1609 del Codice Civile);
- riparare i danni provocati da proprio personale su impianti, arredi e attrezzature;
- provvedervi con la massima sollecitudine, anche nelle more della definizione di eventuali contestazioni in ordine alla competenza delle spese da sostenersi;
- avvalersi, per l'esecuzione di eventuali lavori, di aziende in possesso dei necessari requisiti richiesti dalla vigente normativa in tema di lavori pubblici.

Il Concessionario dovrà tenere un registro sul quale saranno registrate tutti gli interventi di manutenzione effettuati.

Qualora il Concessionario non adempia agli interventi di propria competenza, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di provvedere direttamente, incaricando un fornitore o un tecnico di fiducia, ed addebitando le spese sostenute al Concessionario, fatta salva l'applicazione delle penali previste nel presente Capitolato.

Dovranno essere forniti:

- il nominativo del terzo responsabile e del conduttore della caldaia e relativa copia del contratto;
- copia del contratto di manutenzione dell'impianto di rilevazione fumi;
- copia del contratto della manutenzione delle dotazioni estinguenti;
- copia della verifica semestrale delle luci di emergenza.

Deve essere prevista inoltre la manutenzione dell'area verde esterna comprensiva di un numero sufficiente di tagli dell'erba, della sistemazione delle fioriere e delle potature degli alberi.

ART 16 MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEGLI ARREDI

E DELLE ATTREZZATURE

E' compito del Concessionario mantenere gli arredi e le attrezzature costantemente in buono stato e assicurare in ogni momento un utilizzo corretto degli stessi, che tuteli la sicurezza dei bambini all'interno del servizio.

Nel caso in cui un'attrezzatura o un mobile o un arredo non fosse più riparabile, l'Impresa dovrà provvedere alla sua sostituzione, a suo totale carico e dovrà darne comunicazione preventiva all'Amministrazione comunale, specificando l'oggetto sostituito, compresa marca e modello. L'Amministrazione comunale, se ritenesse la nuova attrezzatura non adeguata alle esigenze del servizio, dovrà darne comunicazione all'Impresa che dovrà tenere conto delle indicazioni dell'A.C. e uniformarsi ad esse.

Al termine del contratto le attrezzature sostituite e/o integrate rimarranno presso l'Asilo Nido di Borgo Ticino, a pieno titolo di proprietà dell'Amministrazione comunale.

Per quanto riguarda gli impianti e le attrezzature della cucina, della zona lavanderia e dei magazzini si precisa che l'Impresa dovrà provvedere alla loro manutenzione, compresa l'eventuale sostituzione dei pezzi di ricambio, entro 48 ore, da effettuarsi con ricambi originali avvalendosi di ditte specializzate individuate e comunicate all'Amministrazione prima dell'inizio del servizio.

Se durante lo svolgimento del servizio si dovesse interrompere il funzionamento di un'attrezzatura per qualunque motivo, e non fosse possibile ripararla in tempi brevi, la ditta dovrà provvedere a sue spese alla sostituzione con altra idonea fino al ripristino dell'originale, entro 48 ore dal verificarsi del guasto.

Per ogni impianto e per ogni attrezzatura dovrà essere comunque assicurato con frequenza almeno semestrale un intervento di manutenzione da eseguirsi a cura di ditte specializzate e l'Impresa è obbligata a presentare all'Amministrazione comunale, con la stessa frequenza, una scheda degli interventi di manutenzione effettuati nel semestre.

L'Amministrazione si riserva in ogni momento di controllare l'effettivo stato delle strutture, delle attrezzature, degli impianti e degli arredi e di controllare che gli interventi di manutenzione eseguiti siano riportati su un apposito registro delle manutenzioni tenuto presso la struttura.

ART. 17 FORNITURA MATERIALI E ATTREZZATURE:

Il Concessionario deve provvedere direttamente:

- al materiale per l'igiene personale dei bambini compresi di pannolini e salviette;
- al materiale per infermeria e pronto soccorso, adatti ai bambini;
- al materiale per le attività educative dei minori (cancelleria, colori, fogli, materiale vario,), di quantità sufficiente, attinenti alle varie aree di sviluppo del bambino e a norma di legge; dovranno essere rinnovati quando necessario, mantenuti in buono stato e puliti;
- alla sostituzione dei giochi e giocattoli utilizzati dai bambini;
- al reintegro della posateria, delle stoviglie e degli utensili da cucina.
- alla fornitura di cancelleria e materiale da ufficio, oltre al materiale per il funzionamento di stampanti e computer.

L'Impresa, nell'operare le sostituzioni e/o integrazioni, dovrà tenere conto delle previsioni di legge sia in materia di disciplina igienico-sanitaria sia in materia antinfortunistica e di sicurezza. Alla scadenza del contratto, tutto quanto integrato e/o sostituito resterà di proprietà dell'Amministrazione comunale.

TITOLO V - ALTRI ONERI

ART. 18 SERVIZIO DI REFEZIONE

Il servizio di refezione è assicurato dal concessionario, utilizzando la cucina interna all'asilo nido, con personale avente qualifica adeguata, sottoposto periodicamente ad aggiornamento professionale, per il rispetto delle procedure e di tutte le normative in materia sanitaria e alimentare, producendo, all'inizio del servizio, il manuale HACCP.

Il Concessionario dovrà gestire la refezione comprensiva di:

- 1) approvvigionamento,
- 2) preparazione,
- 3) somministrazione del pasto giornaliero ai bambini dell'Asilo Nido, in relazione al calendario di funzionamento, dello spuntino del mattino e della merenda del pomeriggio;
- 4) pulizie cucina, locali annessi, refettori ed attrezzature.

Saranno serviti piatti cucinati sulla base di un menù predisposto dal gestore in accordo con l'Amministrazione comunale e fatto approvare a cura del Concessionario, dall'azienda sanitaria locale, secondo le procedure previste della normativa vigente.

Ogni modifica al menù, per cause di forza maggiore, dovrà essere tempestivamente comunicato all'Ufficio preposto del Comune, con le dovute motivazioni.

I menù sono distinti in menù estivo e menù invernale.

Il Concessionario deve:

- Rispettare le indicazioni dietetiche dell'ASL competente territorialmente e le procedure definite per le "diete speciali" e le "diete etico-religiose", assicurando un'alimentazione diversificata e la gradibilità dei pasti, favorendo l'utilizzo di prodotti biologici e agroalimentari provenienti dal territorio, come previsto nell'allegato "*Caratteristiche degli alimenti*".
- Garantire che tutti gli alimenti siano corrispondenti e conformi alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari concernenti l'acquisto, la conservazione, la lavorazione e la distribuzione delle vivande, l'igiene e la sanità delle medesime e delle materie prime da impiegare, avvalendosi di fornitori in grado di possedere le idonee garanzie, nel rispetto delle norme vigenti in materia.
- Erogare i pasti in conformità al sistema di analisi di controllo HACCP. Il Concessionario, a richiesta dell'Amministrazione Comunale, deve dimostrare di avere ottemperato a tutte le normative cogenti specifiche del settore, tra cui la tracciabilità dei prodotti alimentari ai sensi del Regolamento CE/UE n. 178/2002 e Regolamento UE 2017/625. Inoltre, l'aggiudicatario, a richiesta dell'Amministrazione Comunale, deve presentare il piano di formazione per il personale sull'HACCP con relativo registro/attestazione di frequenza. Il Concessionario sarà tenuto ad adeguarsi ad eventuali novità normative in materia di igiene di prodotti alimentari e sarà ritenuto responsabile per eventuali intossicazioni o altre infermità causate agli utenti del servizio per l'inosservanza delle norme igienico-sanitarie che regolano la conservazione delle derrate alimentari, la preparazione, la manipolazione e la somministrazione dei cibi e delle bevande. L'aggiudicatario durante l'erogazione dei servizi si impegnerà a manlevare e tenere indenne l'Amministrazione da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti. L'aggiudicatario, a richiesta dell'Amministrazione, dovrà dimostrare di avere ottemperato a tutte le normative cogenti specifiche del settore.
- Rispettare nell'approvvigionamento e nella fornitura dei prodotti alimentari i Criteri Minimi Ambientali.
- Le procedure di acquisto degli alimenti devono garantire il rispetto del D.P.R. 7 aprile 1999 n. 128 "Regolamento recante norme per l'attuazione delle direttive 96/5/CE e 98/36/CE sugli alimenti a base di cereali e altri alimenti destinati a lattanti e bambini", che prevedono

l'utilizzo esclusivo di prodotti non contenenti alimenti geneticamente modificati e che danno priorità all'utilizzo di prodotti ottenuti con metodi biologici;

- Richiedere le autorizzazioni necessarie all'erogazione del servizio di refezione;
- Sostituire ed integrare all'occorrenza le stoviglie, il pentolame, i piccoli elettrodomestici ed i casalinghi necessari per il buon funzionamento del servizio.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione e/o la non somministrazione di prodotti, alimenti, menu per i quali, per qualsiasi motivo, non ritenga opportuna la somministrazione nonché di chiedere alle autorità sanitarie competenti, senza che l'aggiudicatario possa fare alcuna opposizione, l'effettuazione di controlli sulla qualità degli alimenti somministrati, sull'osservanza delle norme igieniche e sanitarie e, in genere, su tutto ciò che riterrà necessario per verificare il corretto funzionamento del servizio.

ART.19 SERVIZIO DI PULIZIA E RIORDINO DEI LOCALI

La pulizia dei locali deve essere eseguita a regola d'arte con la massima cura e diligenza nel rispetto delle norme igieniche e con tutte le cautele atte ad evitare ogni eventuale danno ai locali, ai mobili ed arredi.

Il Concessionario deve utilizzare prodotti detergenti a marchio Ecolabel e comunque utilizzare prodotti conformi alla vigente normativa sui detergenti (Reg. CE 648/2004 e D.P.R. 6 febbraio 2009 n. 21) e, nel caso di prodotti disinfettanti o disinfestanti, conformi al D.lgs. 25 febbraio 2000 n. 174 sui biocidi e al D.P.R. 6 ottobre 1998 n. 392 sui presidi medico-chirurgici, nonché essere conformi al D. M. 24 maggio 2012, recante Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene, per la parte relativa alle caratteristiche dei prodotti.

Il Concessionario deve stoccare in sicurezza tutti i prodotti utilizzati.

La ditta concessionaria dovrà provvedere direttamente alla esecuzione della pulizia di strutture, vetrate, infissi nella parte interna ed esterna, mobili, arredi, apparecchiature.

La ditta concessionaria dovrà presentare ad inizio servizio un programma per lo svolgimento delle pulizie su base annua e le schede tecniche e di sicurezza di tutti i prodotti utilizzati che preveda:

- le pulizie quotidiane e periodiche, indicando per ciascuna di queste modalità e procedure;
- la tipologia dei prodotti usati;
- le modalità d'uso dei detergenti e disinfettanti in dotazione.

Il programma di attività/piano di lavoro deve essere presente nella struttura e a disposizione del personale.

Ad aggiudicazione avvenuta, il concessionario deve produrre le schede tecniche e/o di sicurezza dei detersivi e detergenti indicati, al fine di garantire l'idoneità dei prodotti al particolare impiego al quale devono essere destinati all'interno del Nido.

Sono a carico del concessionario anche le pulizie straordinarie che dovessero rendersi necessarie a seguito lavori presso la struttura o altro.

Queste possono essere svolte dal concessionario avvalendosi, se ritenuto opportuno, anche da ditte esterne qualificate.

Dovrà essere mantenuto un registro che comprovi il rispetto dei calendari di pulizia previsti dal capitolato, e messo a disposizione degli organi addetti al controllo compresa l'amministrazione comunale.

ART 20 SMALTIMENTO RIFIUTI

La gestione dei rifiuti deve essere adeguata alle indicazioni fornite dai competenti uffici comunali,

secondo la raccolta differenziata attuata nel Comune di Borgo Ticino.

E' tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto, solido e liquido, negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico, ecc.); la sosta dei rifiuti contenuti negli appositi sacchi avverrà nell'idonea area preventivamente identificata.

ART 21 DERATTIZZAZIONE E DISINFESTAZIONE

Devono essere messe in atto diverse procedure per la difesa dei locali e degli alimenti non solo dagli insetti e dai roditori ma anche dagli uccelli e dai mammiferi domestici che non devono in alcun modo essere introdotti nei locali.

L'Impresa deve effettuare, in tutti i locali, un intervento di pulizia, di disinfestazione, derattizzazione e deblattizzazione generale prima dell'avvio delle attività e, successivamente, con la periodicità prevista dal proprio manuale di autocontrollo.

Gli interventi di disinfestazione e di derattizzazione devono essere svolti tramite l'ausilio di ditta qualificata che certifichi le procedure e le caratteristiche dei prodotti utilizzati; poiché i disinfestanti impiegati risultano tossici la disinfestazione deve essere effettuata il servizio chiuso.

L'impresa avrà cura di conservare e mantenere aggiornata la documentazione fornita dalla Ditta incaricata.

ART.22- RELAZIONE SULL'ANDAMENTO DEL SERVIZIO

Entro il mese di settembre, al termine di ogni anno scolastico il Concessionario trasmetterà all'Amministrazione comunale una relazione sull'andamento gestionale del servizio contenente, tra l'altro, le informazioni relative all'organigramma e all'organizzazione del lavoro, alle attività di formazione del personale, ai rapporti con gli addetti al controllo della qualità, alle cause di eventuali controversie con l'Amministrazione comunale. Il Concessionario dovrà fornire all'Amministrazione Comunale qualsiasi dato concernente il servizio se richiesto ulteriormente.

Dovrà essere presentata mensilmente, all'Ufficio competente del Comune, una scheda nella quale dovranno essere indicati:

- le presenze dei bambini;
- le eventuali assenze del personale e la loro sostituzione;
- eventi rilevanti;
- eventuali problematiche emerse nel servizio;
- l'elenco di tutte le persone che per qualsiasi titolo sono entrate nella struttura (esclusi accompagnatori dei bambini)

TITOLO VI - NORME CONCERNENTI IL PERSONALE

ART. 23 PERSONALE IN SERVIZIO

Il personale dipendente del Concessionario, pena la risoluzione immediata del contratto, dovrà essere assunto ed inquadrato nel rispetto delle vigenti norme in materia, delle norme del contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria, nonché possedere tutti i requisiti professionali e sanitari previsti dalle leggi vigenti e future.

Il Concessionario è tenuto ad applicare al personale impiegato nel servizio tutte le vigenti disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari, i contratti nazionali di lavoro e gli eventuali accordi sindacali stipulati in sede regionale, provinciale e comprensoriale, ivi comprese le successive modificazioni, sia per quanto riguarda il trattamento giuridico ed economico, che per quanto riguarda il trattamento assistenziale, assicurativo, previdenziale, per la sicurezza del lavoro, per la prevenzione degli infortuni e per l'igiene sul lavoro. È responsabile di ogni infrazione o

inadempimento che dovesse essere accertato dagli Istituti previdenziali ed assicurativi, da altri organi di vigilanza o dallo stesso Comune.

In caso di inadempienza contributiva da parte del Concessionario l'Amministrazione procederà ai sensi dell'articolo 30 comma 5 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. la stazione concessionaria trattiene l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento agli enti previdenziali e assicurativi.

Secondo quanto disposto dell'articolo 30 comma 5 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. la stazione concessionaria opererà una ritenuta dello 0,50% sull'importo netto progressivo del servizio, a garanzia degli obblighi di cui al comma 1. Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione concessionaria del certificato di collaudo o di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

Nel caso di irregolarità contributive del committente, il Comune provvederà al pagamento delle somme non versate, detraendo il relativo importo dall'ammontare della fattura.

Ai sensi dell'articolo 30 comma 6 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., in caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente, qualora il Concessionario, invitato a provvedervi, entro quindici giorni non vi provveda o non contesti formalmente e motivatamente la legittimità della richiesta, la stazione concessionaria può pagare direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, anche in corso d'opera, detraendo il relativo importo dalle somme dovute al concessionario in esecuzione del contratto, nel caso in cui sia previsto il pagamento diretto ai sensi dell'articolo 105.

Il Comune non ha alcuna responsabilità diretta o indiretta in causa di lavoro o di qualsiasi altro tipo conseguente a vertenze con il personale della ditta o per attività inerenti i servizi da esso svolti restando totalmente estraneo al rapporto d'impiego costituito tra la ditta e il personale dipendente e sollevato da ogni responsabilità per eventuali inadempienze della ditta nei confronti del personale stesso.

Nell'esecuzione del lavoro il Concessionario assume tutti gli obblighi e le responsabilità connesse alla applicazione della Legge 68/1999 "Diritto al lavoro dei disabili" e del D. Lgs. 81/2008, dovrà adottare di sua iniziativa tutte le cautele e i provvedimenti necessari, compreso il controllo sull'osservanza da parte dei singoli operatori delle norme di sicurezza e antinfortunistica, assumendosi, in caso di infortunio, ogni responsabilità civile e penale da cui rende sollevata e indenne l'Amministrazione Comunale.

Sarà obbligo della ditta concessionaria adottare nell'esecuzione della presente concessione tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità degli addetti al lavoro, dell'utenza e di chiunque altro, e per non produrre danni a beni pubblici e privati. Rimane espressamente convenuto che in caso di infortunio, la ditta aggiudicataria assumerà tutte le responsabilità sia civili che penali delle quali si intendono perciò sollevati, nella forma più completa, l'Amministrazione Comunale e il suo personale e che resterà a carico della ditta stessa il risarcimento dei danni.

L'A.C. si riserva la facoltà di esigere la sostituzione immediata del personale impiegato che non risulti idoneo, che non si mostri all'altezza dei compiti assegnati o che assuma un comportamento scorretto o inadeguato nei confronti dei minori, senza obbligo alcuno di rimborso di eventuali oneri che dovessero derivare al Concessionario il quale deve procedere alla sostituzione entro 3 giorni dal ricevimento della richiesta scritta da parte dell'Ufficio comunale competente.

L'utilizzo di eventuali contratti a progetto o personale volontario dovrà essere preventivamente autorizzato dal Comune di Borgo Ticino.

ART 24 CONSISTENZA DELL'ORGANICO

L'Impresa concessionaria deve disporre d'idonee e adeguate risorse umane, in numero e

professionalità, atte a garantire l'esecuzione delle attività a perfetta regola dell'arte, per il conseguimento dei risultati richiesti nel rispetto del rapporto previsto per legge.

Il personale deve effettuare le prestazioni di competenza con diligenza e riservatezza, mantenere un comportamento irreprensibile nei confronti degli utenti, agire con la massima professionalità, perizia, prudenza, e rispettare il segreto d'ufficio.

L'organico dovrà essere quello previsto in fase d'offerta per numero, mansioni, livello ed orario di lavoro, comunque dovrà essere sempre adeguato alle esigenze del servizio in ragione del numero dei piccoli utenti. Non può essere previsto o autorizzato lo scambio delle funzioni tra il personale.

Prima dell'inizio del servizio, il concessionario deve consegnare all'Amministrazione Comunale:

- l'elenco del personale educativo, ausiliario e di cucina, specificandone i dati anagrafici, la relativa qualifica professionale, la tipologia contrattuale applicata, la mansione svolta all'interno del servizio e il titolo di studio (che deve essere conforme a quanto disposto dalla normativa regionale in materia);
- i curricula e le fotocopie dei diplomi posseduti dal personale educativo;
- gli attestati e/o le certificazioni di legge per il cuoco e il personale ausiliario che svolge e/o collabora all'attività di preparazione, confezionamento, porzionamento pasti;
- lo schema orario settimanale del personale impiegato nel servizio (educatori, ausiliari, cuoco,);
- il nominativo del coordinatore ed altre eventuali figure con relative compresenze;
- il piano di lavoro annuale, comunicando altresì tempestivamente ogni eventuale variazione, sia provvisoria che definitiva, di quest'ultimo.

Ogni variazione rispetto all'elenco trasmesso, dovrà essere immediatamente comunicato per iscritto. La Ditta concessionaria è pertanto responsabile, a norma delle vigenti disposizioni, dei requisiti tecnico – professionali e delle condizioni di idoneità del proprio personale al servizio prestato.

L'Amministrazione Comunale si riserva di non accettare o chiedere la sostituzione, a suo insindacabile giudizio, di personale ritenuto non idoneo, indicandone i motivi al Concessionario, che ha l'obbligo di provvedere alla sostituzione.

Il concessionario fornirà a tutto il personale indumenti di lavoro prescritti dalle norme vigenti in materia di igiene e sicurezza, da indossare durante le ore di servizio.

Il ricorso alle prestazioni di lavoro straordinario dovrebbe essere previsto come soluzione applicabile in via del tutto eccezionale nel caso di assenze non programmate e deve essere limitato temporalmente al fine di garantire la stabilità occupazionale

ART. 25 CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA SOCIALE (ART. 50 D.LGS. n. 50/2016 e s.m.i.)

La concessionaria, ai fini della stabilità occupazionale del personale impiegato e nel rispetto di quanto previsto dagli Accordi Nazionali di Categoria dovrà prioritariamente assorbire il personale impiegato nel servizio in forza alla gestione uscente, prevedendo l'applicazione da parte dell'aggiudicatario, dei contratti collettivi di settore di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81.

ART. 26 PERSONALE EDUCATIVO

Il Concessionario deve garantire tutto il personale educativo previsto dalla vigente normativa regionale, Il personale educativo addetto all'esecuzione del servizio di cui alla presente concessione, anche quello utilizzato per le sostituzioni, deve essere professionalmente qualificato, in possesso dei titoli di studio e dei requisiti previsti dalla normativa regionale vigente per l'accesso ai posti di

educatore dei servizi per la prima infanzia; deve inoltre aver svolto attività lavorativa presso Asili Nido, o comunque avere un'esperienza educativa analoga, per un periodo non inferiore a due anni, accertata mediante apposito attestato.

Presso la struttura è inoltre prevista la presenza in servizio di 1 educatore dipendente comunale, a tempo pieno con maturata esperienza di decenni che ha ricoperto da anni le funzioni aggiuntive di coordinatore. Al fine di garantire la prosecuzione dell'attuale rapporto di lavoro di detta dipendente con l'Amministrazione Comunale, sentite le rappresentanze sindacali, e fermo restando l'attuale trattamento giuridico ed economico in godimento il cui costo rimane in capo al Comune, è assegnata in via temporanea per la durata della concessione, all'interno del servizio asilo nido, ai sensi dell'art. 1.112 del Codice Civile e combinato art. 31 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., mantenendo presso la struttura l'assegnazione al concessionario che dovrà garantire l'orario di lavoro concordato e l'applicazione del vigente CNL di categoria.

Dell'accordo tra le parti per le modalità di gestione del dipendente comunale in assegnazione temporanea presso il Concessionario dovrà essere redatto apposito atto formale (protocollo) sottoscritto da tutti gli interessati.

Relativamente al personale in assegnazione temporanea si precisa che:

- l'assegnazione temporanea del Personale dell'ente assegnato all'affidataria si concretizza previo assenso del dipendente;
- alla scadenza del contratto di appalto stipulato fra l'ente e l'affidataria la dipendente in assegnazione temporanea rientrerà a pieno titolo nella disposizione funzionale dell'ente medesimo;
- il personale sarà impiegato esclusivamente presso la sede dell'asilo nido comunale "Garbarini" di Borgo Ticino, nel rispetto della propria professionalità e profilo;
- al personale continua ad applicarsi il contratto di lavoro attualmente vigente e il relativo trattamento economico, fondamentale ed accessorio, previsto dai contratti del comparto Enti Locali e dalla contrattazione integrativa decentrata, per le distinte posizioni economiche e loro s.m.i.;
- L'affidataria si impegna a sostituire (se necessario) con spese a proprio carico, il personale in assegnazione temporanea in caso di assenza dal lavoro a qualsiasi titolo (malattia, ferie, permessi, etc).

Il Concessionario in accordo con l'Amministrazione Comunale e la dipendente stessa, potrà affidare allo stesso il ruolo di Coordinatore la cui indennità aggiuntiva sarà a carico dell'ente.

Dell'accordo tra le parti per le modalità di gestione del dipendente comunale a comando presso il Concessionario dovrà essere redatto apposito atto formale (protocollo) sottoscritto da tutti gli interessati.

Il Concessionario assicura la continuità del personale educativo, fatte salve le sostituzioni dovute per malattie e ferie e/o eventuali dimissioni, al fine di mantenere la qualità del servizio reso all'utenza e per assicurare figure stabili di riferimento per i bambini; in caso di sostituzione definitiva, deve garantire l'affiancamento del nuovo personale per almeno una settimana.

In caso di assenze del personale titolare deve comunque essere sempre garantito il rapporto numerico educatore/bambini.

Il personale educativo in particolare svolge le seguenti attività:

- elabora in gruppo, con la collaborazione del Coordinatore, il progetto educativo del Nido;
- elabora, adottando una metodologia di lavoro in équipe, il piano annuale di lavoro, e lo verifica in itinere individuando eventuali correttivi;

- predispone, insieme al Coordinatore, la formazione dei gruppi dei bambini;
- realizza le attività previste per l'attuazione del progetto educativo, curando a tal fine anche l'organizzazione dei tempi della giornata e degli spazi a disposizione, nella prospettiva di favorire lo sviluppo di ogni singolo bambino in relazione all'età ed al percorso di crescita personale;
- cura l'alimentazione, l'igiene personale ed il riposo di ogni bambino, nel rispetto dei suoi ritmi e bisogni psicologici e fisiologici, vigilando altresì sulla sua sicurezza;
- propone le attrezzature ed il materiale didattico necessario;
- stabilisce corretti rapporti con le famiglie utenti anche prima dell'ambientamento;
- garantisce e sostiene il rapporto genitore-educatore-bambino, attraverso scambi di informazioni sull'esperienza del figlio e ne valorizza i momenti di vita quotidiana con colloqui individuali ed incontri di sezione;
- partecipa ai corsi di aggiornamento allo scopo di approfondire la propria professionalità;
- documenta le attività svolte fornendone copia all'Amministrazione Comunale.

Ogni educatore deve avere a disposizione un monte ore mensile per le attività non frontali con i bambini.

Gli oneri aggiuntivi derivanti da inserimenti di minori diversamente abili, per l'assunzione di personale specializzato o per l'acquisto di ausili speciali, saranno a carico del Comune per un massimo di due per anno scolastico.

Il Concessionario deve prevedere corsi di formazione per il personale educatore con cadenza annuale e dovrà inviare all'Ufficio comunale competente il resoconto annuale dei corsi, con argomento, monte ore ed elenco dei partecipanti.

ART.27 ALTRO PERSONALE

Personale addetto ai servizi (ausiliario e cuoco)

Il Concessionario deve garantire tutto il personale previsto dalla vigente normativa.

Il personale ausiliario deve essere in possesso almeno del titolo di studio di scuola secondaria di primo grado.

Il cuoco deve essere in possesso dello specifico titolo professionale e deve avere comprovata esperienza formativa e professionale in materia. E' responsabile degli ambienti dedicati alla conservazione degli alimenti e al trattamento degli stessi per la preparazione dei pasti da servire. Dovrà possedere diplomi professionali adeguati per il rispetto delle normative vigenti sulla sicurezza ed igiene alimentare ed essere aggiornato sugli elementi della scienza nutrizionista di base in modo da intervenire attivamente nella preparazione dei cibi per minori intolleranti o con particolari problemi

Ogni operatore deve avere a disposizione un monte ore annuo per aggiornamento e riunioni.

In particolare, il Concessionario deve garantire al cuoco ed al personale ausiliario nel corso dell'anno educativo, un'attività di aggiornamento specifica insieme al personale educativo.

Coordinamento psicopedagogico del servizio:

Deve essere prevista una figura di Coordinatore Responsabile del Nido.

Il Coordinatore deve aver un titolo di studio inerente la mansione e aver maturato un'esperienza, almeno triennale, nella medesima funzione.

Il Coordinatore svolge, in generale, compiti di coordinamento, formazione e ricerca, consulenza e sostegno a favore del personale educativo e ausiliario e delle famiglie degli utenti.

Inoltre:

- tramite il Gruppo di lavoro collabora con il personale educativo per la formulazione e la realizzazione del progetto educativo, programmando e documentando le attività e le modalità di funzionamento del servizio;
- gestisce il personale operante nel Nido, relativamente sia agli aspetti organizzativi (ferie, turni, orari) che di gestione (controllo elenco presenze del personale e dei bambini, controllo delle risorse materiali ed economiche in dotazione, etc.);
- mantiene i rapporti con gli Uffici comunali, ed in particolare relaziona mensilmente all'Ufficio competente del Comune sull'attività svolta e sul funzionamento del Nido, tramite la scheda mensile;
- è referente dei genitori per informazioni, richieste e segnalazioni inerenti il funzionamento generale del servizio;
- è responsabile, insieme agli operatori, dell'utilizzo e del buon mantenimento dei materiali e delle attrezzature in dotazione al servizio;
- è referente nei rapporti con l'Ufficio Igiene e Vigilanza dell'ASL per quanto riguarda i problemi igienico-sanitari del servizio;
- è referente nei rapporti con il servizio di Neuropsichiatria Infantile, qualora al Nido fossero iscritti bambini con certificazione di disabilità, e collabora con il personale educativo alla stesura e gestione di progetti individualizzati, verificati e documentati in corso d'anno, facendo riferimento ai verbali degli incontri tenuti almeno due volte l'anno con il servizio di Neuropsichiatria Infantile;
- organizza e cura la formazione e l'aggiornamento del personale;
- verifica la qualità del servizio erogato attraverso strumenti di autovalutazione;
- collabora con gli organismi di partecipazione previsti dal Regolamento comunale per il funzionamento del servizio;
- partecipa alle riunioni del Comitato di gestione, dell'Assemblea dei genitori e, se del caso, agli incontri di sezione.

Il nominativo con i riferimenti per il contatto (telefono e mail) ed il curriculum del Coordinatore deve essere trasmesso all'Ufficio competente del Comune ad inizio concessione.

Il Concessionario deve comunicare ad inizio servizio il nominativo ed i contatti di un referente amministrativo.

Il concessionario è tenuto a garantire la Consulenza pediatrica e la Consulenza pedagogica e psicologica, sia per la formazione del personale che per eventuali sportelli a rivolti ai genitori.

Il concessionario si impegna ad adeguare lo standard di personale sopra descritto in presenza di nuove norme regionali e/o statali, nonché in presenza di minori diversamente abili, predisponendo un progetto individualizzato elaborato in equipe con gli esperti del territorio che seguono il bambino.

Art. 28 NORME DI PREVENZIONE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Il Concessionario sarà tenuto all'osservanza delle disposizioni del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

Il Concessionario è tenuto a fornire al proprio personale tutte le informazioni ed i corsi di formazione, nonché relativo aggiornamento, previsti dalla normativa vigente.

Il Concessionario dovrà comunicare all'Amministrazione Comunale. il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., al fine di coordinare le misure di prevenzione e protezione dai rischi.

Si ricorda inoltre l'obbligo in capo al datore di lavoro del soggetto Committente e dell'impresa concessionaria di cui all'art 26, comma 2, di cooperazione all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto della concessione coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti lavoratori,

informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

Inoltre, il Concessionario dovrà fornire la documentazione necessaria alla verifica di idoneità tecnico professionale da parte dell'Amministrazione Comunale ex art 26, comma 1,

Il Concessionario dovrà inoltre garantire al proprio personale le tutele previste dalla normativa in materia di salute e sicurezza durante l'attività lavorativa, con particolare riferimento agli obblighi di sorveglianza sanitaria, accertamenti sanitari preventivi e periodici a cura del Medico competente, ove previsti dal Documento di Valutazione dei Rischi.

Il Concessionario è tenuto a presentare all'Amministrazione Comunale (oltre al nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione):

- il nominativo del Medico competente;
- la dichiarazione di essere in possesso del Documento di Valutazione dei Rischi;
- l'elenco dei lavoratori designati per la gestione dell'emergenza antincendio e al primo soccorso e l'indicazione del suo Responsabile e di eventuali delegati. Gli addetti all'emergenza antincendio e al primo soccorso dovranno essere in possesso dell'attestato di formazione secondo quanto prescritto rispettivamente dal D.M. del 10.03.98 e dal D.M. n.388/03;
- il piano di emergenza interno.

Si dovranno altresì rispettare tutte le norme previste dal D.M. del 10.03.1998 "Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro" e s.m.i. e dal D.M. n.388/03 in materia di Pronto Soccorso Aziendale.

Nel caso in cui la valutazione del rischio da parte del Concessionario preveda l'utilizzo di DPI per lo svolgimento di alcune attività, specificate o comunque necessarie all'espletamento dei servizi oggetto del presente Capitolato, il personale del Concessionario ne deve essere dotato in conformità con il D.Lgs. n. 475/1992 e D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..

L'A.C. si impegna a comunicare al Concessionario gli eventuali pericoli derivanti dai luoghi sedi dei servizi tramite specifico DUVRI, oltre a fornire comunicazioni successive inerenti a modifiche che dovessero sopraggiungere e che possano comportare rischi e pericoli.

Tutto il personale del Concessionario dovrà essere provvisto di tessera di riconoscimento riportante l'indicazione del Datore di lavoro, la fotografia e le generalità del lavoratore (art. 26, comma 8 D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.).

TITOLO VII - DISCIPLINA DEL SERVIZIO

ART. 29 GESTIONE DEL SERVIZIO

Sono demandate alla piena responsabilità del concessionario la piena efficienza delle strutture, degli impianti, delle attrezzature, dei mezzi e di quanto altro venga utilizzato rispetto alla sicurezza in generale ed alla prevenzione incendi.

Il concessionario esonera il Comune da qualsiasi responsabilità per eventi dannosi che potrebbero occorrere agli utenti, agli operatori, ai visitatori in relazione all'espletamento del servizio.

La gestione dovrà essere assicurata nel pieno rispetto di tutte le norme disciplinanti il servizio, nonché di tutte le cautele necessarie per la tutela dell'igiene, della salute pubblica e dell'ordine pubblico e con l'osservanza di tutte le disposizioni future che le autorità competenti potranno

emanare nelle materie indicate.

Ogni responsabilità per danni di qualsiasi specie che comunque derivassero a persone od a cose in dipendenza dei servizi erogati nel corso della conduzione dovrà intendersi, senza riserve od eccezioni, interamente a carico dell'operatore conduttore, il quale si obbliga a far osservare scrupolosamente al proprio personale le norme antinfortunistiche ed a dotare il personale stesso di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme in materia.

ART. 30 FINALITA' DEL SERVIZIO

L'Asilo Nido è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico che, nel rispetto della normativa nazionale e regionale vigente, accoglie i bambini e le bambine fino a tre anni, e che concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione, nel quadro di una politica per la prima infanzia e del diritto di ogni soggetto all'educazione, nel rispetto della propria identità individuale, culturale e religiosa.

Il servizio Asilo Nido persegue i seguenti obiettivi:

- offrire ai bambini e alle bambine un luogo di formazione, cura e socializzazione nella prospettiva del loro benessere psico-fisico, dell'autonomia, dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali, ponendo molta attenzione alla loro autostima, alla sicurezza, all'esplorazione, alla giusta comunicazione;
- consentire alle famiglie modalità di cura dei figli in un contesto extrafamiliare, attraverso il loro affidamento quotidiano e continuativo a figure con specifiche competenze professionali;
- sostenere le famiglie, con particolare attenzione a quelle monoparentali, nella cura dei figli e nelle scelte educative;
- integrare la funzione educativa della famiglia, in modo da concorrere alla prevenzione delle diverse forme di emarginazione che derivano da svantaggio psico-fisico e sociale;
- tutelare e garantire, in particolare, il diritto all'inserimento ed alla frequenza dei bambini e delle bambine con disabilità o in situazioni di disagio relazionale e socio-culturale.

ART. 31 ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

La struttura che accoglie il Nido è aperta agli utenti ed operativa per almeno 10 mesi l'anno.

Sarà facoltà del Concessionario organizzare centri estivi nei mesi di chiusura dell'anno educativo (luglio e agosto).

Il concessionario comunicherà ai genitori il calendario scolastico di ciascun anno nel mese di settembre.

L'organizzazione del servizio ed il relativo funzionamento sono disposti nell'apposito Regolamento di Gestione del Servizio Asilo Nido vigente approvato con deliberazione del Consiglio Comunale di Borgo Ticino ed allegato al presente Capitolato.

Il rapporto numerico minimo personale educativo/bambini e personale ausiliario/bambini deve essere conforme a quanto previsto dalla normativa regionale, anche qualora questa fosse modificata nel corso della concessione.

ART. 32 MODALITÀ OPERATIVE

Per la gestione operativa di tali funzioni il concessionario si impegna a collaborare con il Comune:

- trasmettendo le necessarie comunicazioni alle famiglie;
- applicando le direttive assunte dall'Amministrazione nei confronti degli utenti.

Il concessionario si impegna a regolare la propria attività e a gestire i rapporti con l'utenza anche sulla base delle disposizioni previste dal "Regolamento di funzionamento dell'Asilo Nido Comunale "Garbarini", richiamato nel precedente articolo e che fa parte integrante e sostanziale del presente capitolato.

Art. 33 - CARTA DEI SERVIZI - COMITATO DI GESTIONE

Il Concessionario entro sei mesi dall'avvio dovrà:

- a) alla predisposizione della "Carta dei Servizi", in attuazione dei principi di trasparenza e coinvolgimento delle famiglie, dopo l'approvazione dell'Ufficio Istruzione del Comune;
- b) all'Istituzione di apposito Comitato di Gestione formato da una rappresentanza di tutti gli interlocutori: Famiglie, Amministrazione e Concessionario.

ART. 34 ISCRIZIONI

Le domande di iscrizione dei bambini saranno gestite come previsto nel vigente "Regolamento di funzionamento dell'Asilo Nido Comunale "Garbarini"

ART. 35 SERVIZI AGGIUNTIVI

E' facoltà del concessionario e attiene alla propria capacità imprenditoriale, realizzare altre tipologie d'offerta di servizi socio educativi, compatibili con l'attività oggetto della concessione, nel rispetto dei requisiti minimi strutturali previsti dalla normativa vigente.

I servizi nella fattispecie e a titolo esemplificativo possono essere:

- nido estivo/ estate bimbi da attuarsi durante i mesi di luglio e agosto
- post nido (dopo le ore 16:00)
- nido il sabato e/o nelle ore serali con possibilità di cena
- baby parking

I servizi aggiuntivi potranno essere previsti ed attuati, previa comunicazione e presa d'atto da parte dell'amministrazione comunale, nei tempi di sospensione dell'attività regolare prevista per i servizi di asilo nido dalle 7:30 alle 16.00 dal lunedì al venerdì.

La quota di frequenza degli eventuali servizi aggiuntivi (non soggetti a riduzione in relazione all'Isee), a totale carico dell'utenza, verrà direttamente riscossa dal concessionario; le quote da applicare ai vari servizi aggiuntivi dovranno essere concordate con l'amministrazione comunale e trasmesse per la presa d'atto. Le iscrizioni agli eventuali servizi aggiuntivi, saranno raccolte direttamente dal concessionario. Per lo svolgimento delle attività il gestore potrà usufruire pienamente della struttura e di tutte le attrezzature in essa contenute sotto la propria responsabilità. Eventuali esigenze particolari di arredo e materiale, necessari per la corretta erogazione degli eventuali servizi aggiuntivi, saranno a carico del gestore.

Sono a carico dell'Impresa concessionaria le spese per il trasporto dei bambini, con idoneo mezzo, per le uscite previste dal progetto educativo.

ART. 36- INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

Il Servizio Asilo Nido è un servizio pubblico, per nessuna ragione può essere sospeso o interrotto, neppure parzialmente o/e temporaneamente, salvo esplicita preventiva autorizzazione scritta da parte del Comune di Borgo Ticino.

Per i casi di sospensione o interruzione di tale servizio l'affidatario dello stesso sarà responsabile in base all'art. 331 del codice penale.

L'impresa che non possa espletare il servizio, a causa di sciopero del personale, deve darne preavviso agli utenti e al Comune nei termini di legge.

TITOLO VIII - LINEE ED INDIRIZZI A CARATTERE EDAGOGICO/EDUCATIVO

ART. 37 PROGETTO EDUCATIVO

Il funzionamento dell'Asilo Nido sarà definito da un progetto educativo, da una programmazione educativa, da un piano operativo, da strumenti di osservazione, verifica e valutazione, nonché da documentazioni che adeguatamente redatte saranno tenute in sede a garanzia che quanto al presente capitolato sia stato messo in atto.

Prima dell'inizio dell'anno educativo (settembre/giugno), entro massimo il 1° luglio di ogni anno il concessionario predispose la programmazione annuale e la trasmette all'Ufficio competente del Comune, che ha la facoltà di chiedere motivatamente al gestore eventuali modifiche.

Il responsabile educativo con la collaborazione del personale presenta la programmazione annuale ed il progetto educativo ai genitori del nido, in specifiche riunioni da tenersi con l'avvio dell'anno educativo.

Nell'ultimo periodo il progetto educativo dovrà favorire la continuità educativa con la scuola dell'infanzia.

Lo stato di attuazione della programmazione annuale viene verificato tramite una relazione che il concessionario deve trasmettere per iscritto all'Ufficio competente del Comune, nel mese di giugno.

ART. 38 ORIENTAMENTO PER L'ELABORAZIONE DEL PROGETTO

Il concessionario predisporrà il progetto pedagogico del servizio attenendosi ai seguenti elementi guida:

- il servizio sarà caratterizzato da una specifica ed evidente valenza pedagogico – educativa, quindi il progetto conterrà riferimenti teorici, scelte metodologiche e modalità educativo – didattiche fra loro coerenti e aggiornate alla più recente letteratura scientifica ed alle esperienze di maggiore rilevanza nazionale e locale;
- struttura organizzativa e modalità di funzionamento del servizio (particolare attenzione alla dotazione organica e sua qualificazione, fasce orarie di compresenza del personale, presenza di figure professionali aggiuntive quali psicologo, psicomotricista);
- la predisposizione di specifici programmi educativi anche individualizzati per particolari situazioni, nonché per favorire il passaggio alla scuola dell'infanzia in collaborazione ed a seguito di incontri tra educatori del nido e insegnanti di tale ordine scolastico;
- progettazione e organizzazione educativa del servizio, con particolare riferimento a:
- criteri e modalità di organizzazione del contesto educativo attraverso la cura e l'intreccio tra spazi, tempi, relazioni, proposte educative;
- criteri e modalità di relazione e partecipazione delle famiglie e rapporto con il territorio;
- criteri e modalità di funzionamento del gruppo di lavoro (particolare attenzione all'osservazione, alla documentazione del lavoro svolto, alla formazione e aggiornamento del personale, alla continuità educativa, al coordinamento pedagogico);
- valutazione (strumenti di autovalutazione, modalità di utilizzo, tempi e verifiche).
- proposte di servizi aggiuntivi qualificanti la gestione.

ART. 39 – I RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

Il coinvolgimento delle famiglie alla vita del Nido è un presupposto indispensabile per la riuscita di un reale percorso educativo. Pertanto, è fondamentale creare occasioni di condivisione, di confronto, di interesse alla vita del bambino al Nido.

Il Concessionario provvede a favorire la partecipazione delle famiglie secondo le modalità previste dal Regolamento comunale ed esplicitate nel progetto pedagogico. E' cura Concessionario del proporre forme innovative per favorire il coinvolgimento delle famiglie ed organizzare, anche in collaborazione con l'Amministrazione Comunale, momenti di formazione e di sostegno alla genitorialità.

ART. 40 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Informativa sul trattamento dei dati personali, consenso al trattamento e designazione dell'operatore economico aggiudicatario-appaltatore come Responsabile del trattamento dei dati

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo, il Comune di Borgo Ticino quale titolare del trattamento dei dati forniti in risposta alla procedura di affidamento o comunque raccolti a tale scopo nonché forniti ai fini della conclusione del contratto, informa l'operatore economico aggiudicatario-appaltatore, nella sua qualità di interessato, che tali dati verranno utilizzati unicamente:

- ai fini della conclusione e della esecuzione del contratto di appalto nonché della rendicontazione del contratto, e delle attività ad esse correlate e conseguenti.

In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante:

- strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

I dati potranno essere trattati anche in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare la permanenza, nel corso dell'esecuzione, del possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi ed avviene sulla base dell'autorizzazione al trattamento dei dati a carattere giudiziario da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici, rilasciata dal Garante per la protezione dei dati personali.

Il conferimento dei dati è necessario per la stipulazione, l'esecuzione la rendicontazione del contratto e, pertanto, il mancato conferimento determina l'impossibilità di dar corso alle suddette attività.

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori dal titolare designati per il trattamento dei dati personali.

I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, quali il direttore della esecuzione/ dei lavori, il responsabile per la sicurezza, il verificatore/collaudatore;

- soggetti terzi fornitori di servizi per il titolare, o comunque ad esso legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;

- altre amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;

- soggetti che facciano richiesta di accesso ai documenti della fase di esecuzione, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;

- - legali incaricati per la tutela del titolare, in sede stragiudiziale e giudiziale;

- ogni altro soggetto esterno a cui si renda necessario, per obbligo di legge o di regolamento, comunicare i dati personali ai fini dell'affidamento e dell'aggiudicazione del contratto.

In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dall'Ente solo nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo.

I dati vengono trattati per un periodo non superiore a quello strettamente necessario per le finalità per le quali sono stati raccolti e per le quali vengono trattati. Il periodo di trattamento è correlato alla durata del contratto e della relativa di contrazione. La data di cessazione del trattamento, per le finalità di cui sopra, coincide con rendicontazione del contratto, a seguito della quale il titolare procederà all'archiviazione dei dati secondo le vigenti disposizioni in tema di documentazione amministrativa.

I diritti che l'operatore economico interessato può far valere in ordine al trattamento dei dati sono disciplinati dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo. In particolare, l'operatore economico interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento.

Il Titolare del trattamento dei dati personali, di cui alla presente informativa, e al quale vanno rivolte le istanze per l'esercizio dei diritti sopra indicati, è il Comune di Borgo Ticino.

I punti di contatto del Responsabile della Protezione dei dati sono pec dpocomune@pec.it. Con la sottoscrizione del contratto di appalto, l'interessato esprimerà pertanto il proprio consenso al predetto trattamento.

Con la sottoscrizione del contratto di appalto, l'operatore economico aggiudicatario appaltatore verrà designato come Responsabile del trattamento dei dati in relazione alla fase di esecuzione e di rendicontazione del contratto medesimo.

Con separato contratto, da concludersi entro 20 giorni dalla data di stipulazione del contratto di appalto, il titolare e l'operatore economico aggiudicatario-appaltatore provvederanno a disciplinare compiti, funzioni, ruoli e responsabilità in ordine al trattamento dei dati.

In ogni caso, in relazione alla fase di esecuzione e di rendicontazione del contratto di appalto l'operatore economico aggiudicatario-appaltatore avrà l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese i dati sensibili e giudiziari nonché quelli che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

TITOLO IX - CONTROLLI DI QUALITÀ' DEL SERVIZIO- ART. 41 – VERIFICA QUALITÀ' DI GESTIONE

L'A.C. intende monitorare la conduzione per verificare i risultati conseguiti, tenuto conto della delicatezza dei compiti assegnati.

A questo proposito si individueranno specifici indicatori, inerenti il livello di raggiungimento degli obiettivi collettivi e individuali stabiliti in sede di programmazione delle attività del servizio, capaci di rappresentare qualità ed efficacia dell'azione proposta. Oltre agli obiettivi eminentemente legati alla natura pedagogica del servizio si rileveranno elementi riguardanti:

- la continuità del servizio (sostituzioni assenze, garanzia delle figure di riferimento nella continuità educativa)

- il rispetto degli orari di servizio concordati
- la sicurezza e cura del bambino
- la collaborazione con gli altri servizi educativi
- l'interazione con i bambini (attività svolte, osservazioni, verifiche)
- la collaborazione con le famiglie
- il servizio di refezione
- la pulizia e cura e riordino del materiale e dei locali dati in dotazione
- l'adeguatezza del materiale didattico e di consumo utilizzato
- il numero degli utenti e le ore totali di fruizione del servizio

Il Concessionario deve essere dotato di un sistema di autovalutazione interno sullo svolgimento e qualità dei servizi offerti, da esplicitarsi nell'offerta. I risultati di detto controllo vengono inviati, a richiesta, al Concedente, che può anche chiedere l'integrazione degli stessi con altri dati. E' inoltre richiesta la presentazione della scheda mensile prevista all'art. 22.

ART. 42 DIRITTO DI CONTROLLO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di verificare, in qualsiasi momento, l'andamento del servizio con proprio personale e con personale specializzato incaricato.

Gli organismi preposti al controllo sono: i competenti servizi dell'Azienda Regionale A.S.L. di Novara, l'ufficio competente del Comune di Borgo Ticino, nonché eventuali altre strutture specializzate appositamente incaricate.

Le modalità di controllo si esplicano a mezzo:

- di sopralluoghi intesi a verificare la rispondenza del servizio alle norme del capitolato;
- di verifica del rispetto delle norme amministrative che prevedono: assicurazioni, oneri contributivi, dichiarazioni e certificazioni richieste dal presente capitolato;
- della collaborazione degli utenti e delle famiglie tramite la compilazione di questionari schede per verificare la gradibilità del servizio da parte degli utenti;
- di verifica rispetto alle informazioni richieste alla ditta concessionaria.

ART. 43 INADEMPIENZE E PENALITA'

L'inosservanza degli obblighi contrattuali viene contestata dagli uffici e notificata al Concessionario, con lettera indicante i rilievi accertati.

Il Concessionario dovrà produrre le sue deduzioni entro dieci giorni dalla data di notifica, mentre trascorsi inutilmente tale termine si intenderà riconosciuta l'inadempienza e saranno applicate le penalità previste dal presente articolo. In ogni caso, previo esame delle deduzioni del Concessionario, si deciderà insindacabilmente sull'applicazione delle penalità e sul loro ammontare.

L'Amministrazione comunale detrarrà dal compenso spettante le penali a carico del concessionario.

Fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno e quanto disposto nel presente Capitolato in materia di risoluzione del contratto, nel caso in cui le giustificazioni addotte non fossero ritenute accoglibili o in caso di mancata risposta o di mancato arrivo nel termine indicato, l'Amministrazione comunale si riserva l'applicazione delle seguenti penali:

- Per sostituzione di personale educativo effettuato per esigenze organizzative del Concessionario, senza averne data tempestiva comunicazione scritta (anche via e-mail) al Comune: la sanzione prevista è di € 1.000,00 per ogni operatore;
- Per mancato rispetto degli standard educativi, organizzativi e gestionali previsti dalla

normativa regionale e comunale, salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento: la sanzione potrà arrivare fino a € 1.000,00 per ogni contestazione, in relazione alla gravità dell'inadempimento;

- Per negligenza constatata del Concessionario in conseguenza della quale si sia creata una situazione di pericolo, anche potenziale, per i minori accolti nel servizio, e salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento: la sanzione potrà arrivare fino a € 5.000,00 per ogni contestazione, in relazione alla gravità dell'inadempimento;
- Per comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio: da € 100,00 ad € 1.000,00 per ogni singolo episodio, in base alla gravità dello stesso e salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento. Qualora il comportamento scorretto perduri o sia rilevato per più di due volte, si dovrà procedere alla sostituzione del personale interessato;
- Per il non rispetto del menu da € 100,00 ad € 500,00;
- Per mancato rispetto delle disposizioni del presente Capitolato e/o per mancato rispetto di norme igienico-sanitarie o di norme di qualsiasi altro genere attinenti il servizio: la sanzione prevista potrà arrivare fino a € 3.000,00 per ogni contestazione, in relazione alla gravità dell'inadempimento.

Le inadempienze sopra descritte non precludono il diritto dell'Amministrazione Contraente di sanzionare eventuali casi non espressamente previsti ma, comunque, rilevanti rispetto alla corretta erogazione del servizio, alla tutela della salute e della sicurezza degli utenti, al decoro ed all'immagine dell'Amministrazione Contraente, commisurate alla gravità, recidività ed entità dei disservizi riscontrati

L'applicazione delle penali non solleva in alcun modo l'Impresa Concessionaria dall'obbligo di procedere all'eliminazione degli inconvenienti rilevati e non impedisce l'applicazione delle norme relative alla risoluzione contrattuale

Resta ferma la risarcibilità dell'ulteriore danno subito dall'Amministrazione

Nel caso di inadempienze gravi, ovvero molteplici gravi recidive, l'Amministrazione Contraente ha la facoltà di risolvere il contratto, previa notificazione all'Impresa concessionaria con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi incluso il maggior danno.

TITOLO X - CONTROVERSIE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 44 – FORO COMPETENTE

Per eventuali controversie che dovessero insorgere tra le parti nell'applicazione del contratto e che non dovessero essere risolte tra le parti, è competente il Foro di Novara.

ART. 45 - RISOLUZIONE DI DIRITTO DEL CONTRATTO

Quando nel corso del contratto il RUP accertasse che l'esecuzione del servizio non proceda secondo le condizioni stabilite dal contratto, può fissare un congruo termine entro il quale il Concessionario si deve conformare a tali condizioni; trascorso inutilmente il termine stabilito, il contratto sarà risolto di diritto. La risoluzione opera in ogni caso d'inadempimento degli obblighi contrattuali assunti dal Concessionario.

ART. 46 - IPOTESI DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Nel caso d'inadempienze gravi, ovvero ripetute, il RUP avrà la facoltà di risolvere il contratto, previa notificazione scritta all'Impresa Concessionaria, con tutte le conseguenze di legge che la

risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare la concessione del servizio a terzi in danno dell'I.C. e salva l'applicazione delle penali prescritte.

Le parti convengono che, oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi d'inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti ipotesi:

- a) Apertura di una procedura fallimentare dell'I.C.;
- b) Messa in liquidazione o cessione del contratto;
- c) Impiego di personale non dipendente dell'I.C.;
- d) Inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- e) Inosservanza delle norme igienico-sanitarie nella conduzione del centro produzione pastiaffidato all'I.C.;
- f) Utilizzo ripetuto di derrate alimentari in violazione delle norme previste dal contratto e dagli allegati relativi alle condizioni igieniche ed alle caratteristiche merceologiche;
- g) Casi di intossicazioni alimentari dovuti ad accertata imperizia dell'I.C.;
- h) Interruzione non motivata del servizio;
- i) Assenza non giustificata superiore a tre giorni dell'incaricato addetto ai rapporti con il RUP;
- j) Subconcessione del servizio, tranne che per i servizi accessori indicati nel presente capitolato;
- k) Violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- l) Inadempienze reiterate dell'I.C. dopo la comminazione di n. 5 penalità nel corso del medesimo anno che il RUP giudicherà non più sanzionabili tramite penali;
- m) Destinazione dei locali affidati all'I.C. ad uso diverso da quello stabilito dal presente capitolato;
- n) Reiterato mancato impiego del numero d'unità lavorative giornaliere dichiarate in sede d'offerta;
- o) Reiterato mancato rispetto del monte ore giornaliero e settimanale previsto in sede d'offerta;
- p) Reiterata mancata esibizione dei documenti inerenti al piano d'autocontrollo, ai tecnici incaricati dei controlli di conformità;
- q) Reiterata mancata esibizione del foglio presenze giornaliero ai tecnici incaricati dei controlli di conformità;
- r) Difficoltà nella realizzazione del progetto gestionale indicato in sede d'offerta;
- s) Mancata fornitura o installazione delle attrezzature e arredi offerti in sede di gara.

In ognuna delle ipotesi sopra previste, il RUP non compenserà le prestazioni non eseguite, o non esattamente eseguite, salvo il suo diritto al risarcimento dei maggiori danni.

Nei casi previsti dal presente articolo, la ditta incorre nella perdita della cauzione che viene incamerata dal Comune, salvo il risarcimento del danno per l'eventuale nuovo contratto e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.

ART. 47 - RECESSO DAL CONTRATTO DA PARTE DELL'I.C.

Qualora l'Impresa Concessionaria intendesse disdire il contratto prima della scadenza dello stesso, senza giustificato motivo o giusta causa, il RUP si riserva di trattenere, a titolo di penale, tutto il

deposito cauzionale e di addebitare le maggiori spese comunque derivanti per l'assegnazione del servizio ad altra ditta, a titolo di risarcimento danni. In questo caso nulla è dovuto all'I.C. per gli investimenti messi in atto per l'attivazione del contratto.

ART. 48 - DOMICILIO LEGALE

L'I.C., come dichiarato in sede di offerta, deve eleggere e mantenere per tutta la durata del contratto il suo domicilio legale presso la sede dichiarata.

Le notificazioni e le intimazioni saranno effettuate a mezzo PEC.

Qualsiasi comunicazione fatta all'incaricato dell'I.C. dal Responsabile comunale preposto, si considererà fatta personalmente al titolare dell'I.C.