COMUNE DI BAGNOLO CREMASCO

PROVINCIA DI CREMONA

SETTORE SERVIZI SOCIALI

26010 – Via Geroldi Don Bartolomeo, 1 – Partita IVA 00116170192

e-mail PEC: comune.bagnolocremasco@mailcert.cremasconline.it

CAPITOLATO SPECIALE E PRESTAZIONALE PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO ASILO NIDO COMUNALE BAGNOLO CREMASCO

TITOLO I - DISPOSIZIONE GENERALI

ART. 1 OGGETTO e SVOLGIMENTO DELLA CONCESSIONE

1. Oggetto della concessione è la gestione del servizio asilo nido del Comune di Bagnolo Cremasco sito in via IV Novembre 9 e rivolto ai bambini tra i 3 e 36 mesi d'età. La concessione prevedere la gestione complessiva del servizio e ricomprende sia le prestazioni di natura socio –educativa quali azioni necessarie per sostenere ed integrare la funzione educativa della famiglia, offrendo ai bambini luoghi/occasioni di cura, formazione, di socializzazione e di stimolo delle loro potenzialità affettive, cognitive, individuali e sociali nell'ottica del loro benessere psico-fisico, sia le prestazioni di natura ausiliaria, nonché organizzativa della struttura.
2. L'Asilo Nido comunale di Bagnolo Cremasco è regolarmente autorizzato per 24 posti, contemporaneamente, salvo tolleranza stabilita da normativa vigente.
3. L'obiettivo principale da perseguire, e sul quale i concorrenti dovranno incentrare la propria proposta di concessione, è di ottenere una gestione del servizio e della struttura tesa all'efficienza ed efficacia, al rispetto di tutte le disposizioni vigenti e future, di qualunque rango, comprese quelle regolamentari e operative del Comune, capace di garantire in ogni momento e con sempre maggior intensità la realizzazione della finalità cui il servizio di asilo nido è deputato, supportato da un sistema di controllo della qualità e quantità delle prestazioni rese, finalizzato al miglioramento dei risultati ed a garantire un elevato standard di soddisfazione degli utenti.

4. La gestione completa dell'Asilo Nido Comunale comprende le seguenti attività:

   - la progettazione e la gestione delle attività educative socio- pedagogiche;
   - i servizi di assistenza e vigilanza;
   - la gestione e la riscossione delle rette di frequenza e delle iscrizioni al nido;
   - la gestione la risoluzione degli insoluti;
   - la gestione dei rapporti con l'ASL competente e con le famiglie (colloqui individuali e assemblee genitori);
   - le spese di luce, riscaldamento, acqua, rifiuti, telefono e di qualsiasi altra utenza provvedendo ad attivare tali servizi a proprio nome e a proprie spese;
   - il servizio di pulizia dei locali, compreso l'acquisto del materiale necessario, e lo smaltimento dei rifiuti;
   - il rapporto con il Comune e gli uffici competenti per garantire relazioni costanti e puntuali definite tra le parti;

5. Per quanto riguarda la gestione, il Comune ha stabilito che il nido è aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 7:30 alle 18:30.
   La chiusura della struttura è prevista solo per i giorni festivi, con una breve interruzione in occasione delle festività natalizie, pasquali e di ferragosto. In ogni caso il calendario delle chiusure dovrà essere comunicato agli uffici competenti (servizi sociali) all'inizio di ogni anno scolastico e dovrà essere approvato dal Responsabile del Servizio entro 30 giorni dalla data della presentazione, trascorsi i quali, si intende approvato il calendario proposto.
6. L'affidamento del Servizio di gestione dell'Asilo Nido Comunale dovrà essere effettuato anche in base a quanto riportato nel documento di gara denominato ALLEGATO B - Regolamento Comunale, che qui si ritiene integralmente richiamato. (Delibera di Consiglio Comunale n. 42 del 30 giugno 2007)

ART. 2 STRUTTURA E SEDE

1. L'Amministrazione Comunale ai fini della realizzazione del servizio mette a disposizione del concessionario i locali siti in via IV Novembre 9, Bagnolo Cremasco e annessi spazi esterni.
2. L'immobile, di proprietà dell'Ente appaltante, è consegnato al concessionario per tutta la durata della concessione, nello stato in cui si trova, esclusivamente per la gestione delle attività previste dalla concessione. Tuttavia il Concessionario vi potrà svolgere anche quelle attività innovative e sperimentali, evidenziate nella proposta di concessione e realizzabili in modo autonomo dal concessionario, per il rafforzamento del budget complessivo e la possibilità di formulare una migliore proposta economica in sede di gara, purchè tali attività siano compatibili con il servizio di asilo nido e con la vocazione tipica della struttura affidata in gestione e non interferiscano in alcun modo con i livelli minimi di prestazione e qualità fissati dal Comune per il servizio principale, previa comunque espressa autorizzazione del Comune.
3. Il concedente metterà a disposizione del concessionario, oltre ai locali, gli impianti e le attrezzature nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano attualmente.
4. Prima dell'inizio della gestione in concessione sarà redatto inventario, descrittivo dello stato di conservazione dell'immobile, in contraddittorio tra le parti. Alla scadenza il concessionario è tenuto a riconsegnare l'immobile, in buono stato di conservazione e funzionamento, salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso. La Società si obbliga a non apportare modifiche, innovazioni e trasformazioni all'immobile e alle relative pertinenze, se non previa comunicazione al Comune e conseguente autorizzazione scritta da parte di quest'ultimo.
5. La Società si obbliga, a seguito di semplice richiesta da parte del Comune, a lasciar verificare lo stato di conservazione e di manutenzione di quanto consegnato,.
6. Alla scadenza del contratto, la Società, con apposito verbale, riconsegnerà l'unità immobiliare, le relative pertinenze, nonché gli arredi, i giochi e le attrezzature, nel medesimo stato in cui le ha ricevuti, salvo diversi e specifici accordi tra le parti e salvo il normale deterioramento d'uso. Lo stabile dovrà essere sgomberato di attrezzature, arredi, giochi, di beni deteriorabili e quant'altro di non proprietà del Comune. In caso di inadempienza è facoltà del Comune chiedere il risarcimento del danno. La riconsegna dovrà avvenire in maniera ufficiale e con documento controfirmato da entrambe le parti il mancato rispetto di tali condizioni è causa di risoluzione del contratto.
7. L'Amministrazione comunale si riserva il diritto ad effettuare in qualsiasi momento appositi sopralluoghi di verifica e ad utilizzare la struttura, previa accordo con le parti, e in momenti che non interferiscano con il regolare svolgimento delle attività del concessionario, per eventuali proprie iniziative ed eventi e/o per sopraggiunte esigenze gestionali.

ART. 3 – ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

1. Il concessionario effettuerà la gestione dei servizio a proprio nome, rischio e pericolo, a mezzo di personale ed organizzazione propri; L'Amministrazione Comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale della ditta concessionaria, per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio, intendendosi al riguardo che ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto;
   Il concessionario deve essere in regola con l'applicazione della normativa in tema di lavoro di contribuzione;
2. Il concessionario deve provvedere al rispetto delle norme igienico sanitarie ed a tutti gli obblighi conseguenti;
3. Qualora, nel corso dei servizi affidati, si verifichino irregolarità, problemi o altri inconvenienti di qualsiasi natura, il concessionario deve darne tempestiva comunicazione al Comune e comunque prestarsi a tutti gli accertamenti del caso.
4. Il concessionario provvederà a:

- fornire personale adeguato in base agli standard fissati dal Piano Socio Assistenziale vigente della Regione Lombardia e successive modifiche ed integrazioni, in possesso delle necessarie qualifiche professionali;
- a sottoporre al Comune il piano di formazione del personale prima dell'inizio di ogni anno scolastico;
- nominare un operatore con la qualifica di Coordinatore Responsabile dell' Asilo Nido in possesso di titolo adeguato che provveda al coordinamento del servizio di gestione del nido e che potrà avere anche funzioni operative;
- fornire un numero di educatori adeguato a garantire i rapporti numerici previsti dalla normativa regionale vigente (DGR 7/20588 dell' 11.02.2005 e successive modifiche ed integrazioni) un educatore ogni 8 bambini;
- fornire, entro 30 giorni dalla stipula del contratto, copia del DVR (documento valutazione rischi) agli uffici competenti (ufficio tecnico);
- inviare semestralmente agli uffici competenti (ufficio tecnico) verbali delle simulazioni antincendio eseguite e copia del registro infortuni;
- entro il 30 marzo di ogni anno consegnare copia del bilancio economico dell'anno precedente;
- garantire la totale riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni della presente concessione;
- trasmettere al Comune (ufficio servizi sociali) con periodicità semestrale una relazione sull'andamento tecnico della gestione del servizio, necessaria per una valutazione in merito alla produttività degli interventi e risultati conseguiti;
- trasmettere con periodicità semestrale al Comune un prospetto statistico riguardante il numero degli utenti suddivisi per fasce di frequenza;
- garantire per tutta la durata della concessione il mantenimento degli standard gestionali;
- garantire la pulizia, il decoro e l'ordine dei locali, dell'intero stabile e relative pertinenze con personale ed attrezzature proprie;
- assicurare che il servizio di cui la precedente periodo consista nella pulizia, sanificazione, sterilizzazione da effettuarsi più volte al giorno secondo le necessità;
- assicurare che le pulizie debbano riguardare tutte le strutture gestite dalla Società compresi i mobili e arredi vari, materiale ludico presente negli ambienti interni ed esterni, nonché l'area circostante l'asilo nido, provvedendo inoltre alla raccolta dei rifiuti solidi ed al loro trasporto in appositi contenitori presso l'area predisposta del Comune;

- assicurare che le pulizie debbano essere effettuate tutti i giorni di utilizzo del nido, provvedendo durante la chiusura estiva all'effettuazione delle pulizie generali della struttura;
- a tutta la gestione amministrativa relativa all'incasso delle rette di frequenza;
- ad assolvere, a seconda del fabbisogno, al pagamento delle spese riguardanti tutte le utenze, intestando a suo nome i contratti (telefonia, acqua, gas, energia elettrica, rifiuti…);
- all'acquisto della biancheria, stoviglie, ecc..;
- alla preparazione/fornitura dei pasti e di tutto quanto necessario per la gestione degli stessi e per il servizio verso gli utenti;
- all'acquisto di materiale per l'igiene personale (sapone neutro per bagno, fazzoletti detergenti, crema, guanti monouso, ecc);
- all'acquisto di materiale per l'infermeria e il pronto soccorso adatto ai bambini e al personale;
- all'acquisto di materiale didattico e ludico (a norma UNI di legge) necessario per lo svolgimento del programma indicato nel progetto educativo- gestionale;
- utilizzare i prodotti che dovranno essere assolutamente privi di tossicità conformi alle normative vigenti;
- non erogare nella struttura alcun altro servizio o attività che esula, anche solo parzialmente, dal servizio di gestione di Asilo Nido, salvo specifica e preventiva autorizzazione scritta da parte del Comune.
- alla manutenzione ordinaria a pertinenza dell'immobile.

5. Qualora la Società non provveda ad effettuare la manutenzione ordinaria prevista a suo carico, il Comune si riserva la facoltà di provvedere personalmente alle riparazioni e/o manutenzioni ordinarie, incaricando un fornitore o un tecnico di fiducia ed addebitando le spese sostenute alla Società.
6. Il concessionario è pienamente responsabile, con obbligo di risarcimento al Comune, dei danni causati alla struttura per negligenza, uso improprio, atti vandalici del proprio personale dipendente, stipulando a tal fine idonea polizza assicurativa, come previsto di seguito nel presente capitolato;
7. Il concessionario dovrà attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione degli infortuni sul lavoro, all'igiene. Alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela dei lavoratori;
8. Il concessionario è tenuto altresì ad attenersi ai criteri per l'accreditamento dei servizi sociali per la prima infanzia previsti dalla D.G.R. 16 febbraio 2005 n. 7/20943, pubblicata nel B.U. Regione Lombardia del 07 marzo 2005.

Inoltre il Concessionario è tenuto a garantire per le seguenti aree:

1) **Dell'AREA FORNITURE**
   a) Assicurare, con spesa a suo completo carico, la fornitura di materiale di consumo per l'igiene e la cura del bambino (presidi igienici, pannolini, materiale farmaceutico, guanti monouso, sapone neutro, crema antiarrossamento, polvere aspersoria, cotone idrofilo, ecc…) e per la pulizia dei locali e delle attrezzature affidate in uso.Il materila che si fornirà dovrà essere certificato ed idoneo ad essere utilizzato per i bambini da 3 a 36 msi - Sarà facoltà del Comune richiedere certificazioni, ddt e quanto opportuno per dimostrare quanto richiesto.

b) Garantire la fornitura della biancheria necessaria (teli bagno, spugne, lenzuola, bavaglini, copriletti), provvedendo alla sostituzione e/o reintegrazione in caso di necessità;
c) Fornire tutto il materiale didattico necessario allo svolgimento delle attività programmate.Il materiale fornituìo dovrà essere a norma CE, adeguato ai bambini utenti del servizio, non tossico - Sarà facoltà del Comune richiedere certificazioni, ddt e quanto opportuno per dimostrare quanto richiesto.
d) Annualmente, dovrà essere presentato l'elenco del materiale acquistato con l'indicazione dei costi da documentare con relative fatture di acquisto;
e) Il materiale didattico non soggetto a consumo rimane in proprietà dell'Amministrazione comunale alla scadenza dell'appalto.
f) Il concessionario può provvedere all'acquisto di ulteriori arredi e/o attrezzature che si ritengano necessari purchè a norma di legge;

2) **Dell'AREA SERVIZI**
   a) La gestione del servizio educativo come da progetto tecnico presentato in sede di gara;
   b) La gestione del servizio ausiliario per le pulizie e sanificazione della struttura interna e esterna e la gestione della lavanderia come da progetto tecnico presentato in sede di gara;
   c) Organizzare il Servizio di refezione scolastica mediante veicolato a mezzo Ditta specializzata nella ristorazione, sarà onere dell'Aggiudicatario prendere accordi contrattuali con primaria ditta di ristorazione, dandone riscontro al Comune ogni qualvolta ne venga richiesta verifica in merito ;
   d) La gestione del servizio amministrativo, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
      - Raccolta delle domande d'iscrizione all'asilo nido con relativa documentazione aggiornata relativa agli utenti del servizio. Tale documentazione deve quantomeno comprendere quella prevista dalla D.G.R. Lombardia 2005/7/20588 e dalla normativa in materia
      - La gestione delle iscrizioni e degli ambientamenti all'asilo nido in base alle graduatorie, dei ritiri e sostituzioni
      - La gestione della pubblicizzazione e promozione del servizio
      - effettuare analisi di soddisfazione dell'utenza
      - Gestione rapporti con le famiglie, con gli uffici del Comune, con l'ATS-ASST competente e l'Azienda Comunità Sociale Cremasca per quanto di competenza;
      - Collegamento con la locale scuola dell'infanzia anche e soprattutto ai fini di un ottimale inserimento/passaggio dal nido alla scuola dell'infanzia
      - Calcolo, fatturazione e riscossione delle tariffe dovute su base mensile;
      - Gestione dei solleciti di pagamento, dell'insoluto e dell'eventuale dimissione dal servizio in caso di morosità;
      - pagamento fatture e oneri;
   e) sono a carico del Gestore il rispetto e tutti gli adempimenti e misure di prevenzione e protezione per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
   f) perseguire l'equilibrio economico della gestione e di eventuali investimenti connessi considerando che il costo del servizio è posto a carico dell'utenza senza alcun onere per il Comune;
   g) L'organizzazione del servizio deve essere improntata ai criteri di efficacia ed efficienza e rispondere ai canoni di correttezza, cortesia, gentilezza nei confronti di chiunque frequenti a qualsiasi titolo il servizio, da considerarsi fruitore di pubblico servizio;
   h) Il concessionario è inoltre tenuto, entro i primi tre mesi dall'inizio della concessione, alla predisposizione della Carta dei Servizi, in accordo con il Comune, in cui dovranno essere riportati, tra le altre cose, i livelli di qualità e quantità delle prestazioni cui il concessionario si obbliga, nonché tutte quelle disposizioni (compreso il regime tariffario) che regolano i rapporti con l'utenza.

ART. 4 - OBBLIGHI DEL CONCEDENTE E POTERI DI CONTROLLO

1. Sono a carico del concedente:

a) Mettere a disposizione del concessionario i locali dell'asilo nido situati in via IV Novembre 9;
b) La manutenzione straordinaria dei locali e impianti così determinati a titolo indicativo e non esaustivo:
   - Tutte le strutture;
   - La recinzione perimetrale;
   - La copertura di tutte le strutture assegnate, compresa la guaina bituminosa, bocchettoni e pluviali;
   - Le reti dei servizi tecnologici: fognaria, gas, acqua, fognatura, energia elettrica;
   - La manutenzione straordinaria della centrale termica;
   - Sostituzione sanitari - lavabi – piatti docce – rubinetteria ammalorati
   - La manutenzione straordinaria dell'impianto di riscaldamento;
   - L'applicazione di nuove normative che dovessero comportare eventuali modifiche strutturali;

2. Il Comune si riserva il diritto ad effettuare in qualsiasi momento appositi sopralluoghi di verifica e ad utilizzare la struttura, previa accordo con le parti e in momenti che non interferiscano con il regolare svolgimento delle attività del concessionario, per eventuali proprie iniziative ed eventi e/o per sopraggiunte esigenze gestionali.
3. Il Comune, in qualunque momento, potrà ispezionare i locali e chiedere al concessionario di adottare tutti quei provvedimenti che il concedente stesso riterrà opportuni per il mantenimento del buono stato manutentivo della struttura, per un migliore servizio agli utenti e per una corretta osservanza degli obblighi contrattuali.
4. Sono riconosciute al Comune, tramite i propri funzionari ed operatori a ciò delegati, ampie facoltà di controllo in merito al rispetto degli obblighi contrattuali, in particolare riguardo:
   - al buon svolgimento dei servizi, in termini di regolare funzionamento, efficacia ed efficienza della gestione;
   - al gradimento e soddisfazione degli utenti;
   - ai rendiconti presentati;
   - al rispetto di tutte le norme contrattuali e contributive nei confronti degli operatori del concessionario;

ART. 5 - DURATA DELLA CONCESSIONE

1. La concessione della gestione del servizio è fissata di 3 anni .
2. Alla scadenza il rapporto è sciolto di diritto, senza bisogno di disdetta, salvo che l'Amministrazione Comunale, con provvedimento adottato e notificato al concessionario almeno un mese prima della scadenza, non proroghi il rapporto per un periodo non superiore a sei mesi al fine di provvedere a nuova aggiudicazione. In tale ipotesi il concessionario è obbligato a continuare la gestione alle stesse condizioni per il periodo indicato nel provvedimento notificato.
3. Al fine di poter osservare detto termine, il soggetto affidatario dovrà iniziare la gestione del servizio e procedere ad effettuare tutte le forniture e/o interventi necessari in tempo utile per osservare detto termine di attivazione.

ART.6 - TARIFFE e OPZIONI DELLA CONCESSIONE

1. La tariffa massima da applicare a bambino è definita nelle tariffe che il Comune stabilisce, nonché determinata secondo le fasce orarie previste
2. L'importo unitario per bambino deve intendersi comprensivo di ogni voce relativa all'intera gestione (spese del personale, materiale di pulizia, pannolini, materiale didattico, pasto giornaliero e ogni altro onere specificato nel presente capitolato) ad eccezione dei servizi aggiuntivi e/o complementari quali ad esempio uscite didattiche, gite, baby sitting, laboratori ecc. che potranno essere tariffate dal concessionario in relazione ai possibili beneficiari del servizio.
3. Nel caso di n. 2 o più fratelli frequentanti lo stesso servizio, la retta del più piccolo dovrà essere ridotta del 25%;

4. Nel caso in cui il bambino non frequenti neppure un solo giorno nel mese a causa di malattia o per giusta causa, si applica una riduzione del 30% sulla retta della fascia di appartenenza;
5. Nel caso di bambini non residenti, le tariffe definite dal Comune, riportano già un incremento ai costi della retta determinata come da precedenti commi 1 e 2 del presente articolo;
6. Con il corrispettivo, il prestatore si intende compensato di qualsiasi suo avere o pretendere dal Comune per il servizio di cui trattasi o per quanto connesso o conseguente al servizio medesimo, fatto salvo l'eventuale quota che il Comune potrà ottenere da contributi Regionali (es. contributo nidi gratis) - in tal caso il Comune verserà all'aggiudicatario le quote ottenute per sostegno delle iscrizioni che in base al bando beneficeranno dell'iscrizione al servizio.

ART. 7 - RAPPORTI ECONOMICO FINANZIARI

1. La controprestazione a favore del concessionario consiste nel diritto di gestire funzionalmente e di sfruttare economicamente il servizio, mediante riscossione diretta delle rette di frequenza mensili da parte dell'utenza, salvo il canone da versare al Comune determinato dall'esito della gara.
2. Spetta al concessionario il corrispettivo mensile, per utente, che sarà pagato direttamente dagli utenti al concessionario oltre il corrispettivo determinato direttamente dal concessionario per tutte le attività complementari attivate autonomamente.
3. Il corrispettivo costituisce un elemento contrattuale essenziale e non può essere modificato in difetto dal concessionario, se non per i soli e meri adeguamenti ISTAT, per tutta la durata della concessione.
4. Il Comune non assume alcuna garanzia per le somme dovute dagli utenti al concessionario.

ART. 8 - INQUADRAMENTO E GESTIONE DEL PERSONALE

1. La ditta concessionaria si impegna ad osservare e ad applicare integralmente a tutti gli operatori impiegati nel servizio tutte le norme contenute nei contratti collettivi di lavoro di categoria. In caso di assegnazione del servizio ad una cooperativa, la stessa si impegna alla piena ed integrale applicazione ai dipendenti e ai soci lavoratori del Contratto Collettivo di Lavoro Cooperative Sociali vigente e successive interazioni nazionali e provinciali. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sopra indicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione.
2. La ditta concessionaria è tenuta all'osservanza e all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori in caso di cooperative.
3. Tutto il personale addetto all'espletamento della presente concessione dovrà essere munito della documentazione sanitaria prevista dai vigenti regolamenti. Le spese relative ai controlli sanitari saranno a carico dell'impresa; l'Amministrazione comunale, in ogni momento, potrà richiedere l'accertamento dei requisiti sopra menzionati.
4. Allo scopo di consentire la più attenta vigilanza, l'impresa si impegna altresì a fornire, entro 30 giorni dall'assegnazione del servizio ed ogni qualvolta si presentassero variazioni, la seguente documentazione:
    a. elenco del personale impegnato sul servizio;
    b. dichiarazione sostitutiva attestante, per ciascuna unità di personale, il possesso del titolo di studio richiesto, la sana e robusta costituzione ed i controlli sanitari;
    c. dichiarazione in cui si certifica che tutto il personale impiegato nell'esecuzione dei servizi della presente concessione è assunto e percepisce regolare retribuzione conforme a quanto previsto dalle norme contrattuali vigenti per le categorie di lavoratori similari;
    d. certificato penale e attestato INPS di regolarità contributiva per ciascun operatore.
5. Ai sensi del DPR 62/2013 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici"* art. 2, tutto il personale in servizio dovrà mantenere un comportamento conforme a quanto indicato nel sopra citato codice pena l'applicazione delle penalità previste all'art. 19 del presente capitolato speciale e prestazionale.

6. L’impresa concessionaria dovrà rispondere per i propri dipendenti che non tenessero condotta personale irreprensibile nei confronti degli utenti e delle famiglie.
7. L’Amministrazione comunale si riserva la facoltà di richiedere, in ogni momento e in seguito a formale richiamo, la sostituzione degli operatori che non risultassero idonei al servizio per comprovati motivi; in tale caso l'impresa provvederà con urgenza a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere.
8. Per la tipologia dei servizi oggetto della presente concessione, l’impresa concessionaria si impegna inoltre a salvaguardare l’esigenza della continuità delle figure educative nel rapporto con i bambini.
9. Pertanto, il soggetto aggiudicatario dovrà assicurare le prestazioni relative ai servizi affidati dal presente appalto utilizzando prioritariamente il personale già operante in detto servizio nel periodo immediatamente precedente al subentro, salvo espressa rinuncia del personale stesso, secondo quanto disciplinato dal CCNL delle Cooperative Sociali art.37, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2067 e seguenti del Libro Quinto, Titolo I, Capo III del Codice Civile e da eventuali specifici accordi decentrati di secondo livello territoriale. Detto personale dovrà essere assunto contestualmente alla decorrenza della concessione e per tutta la durata del medesimo.
10. Inoltre in via descrittiva il Concessionario provvederà:

    - assicurare direttamente tutti gli atti e i controlli di carattere contrattuale, assicurativo, sanitario, previdenziale previsti dalla vigente normativa relativi alla gestione e alla sicurezza del personale educativo, di quello addetto all’organizzazione del servizio, allo sporzionamento ed alla distribuzione dei pasti ed al personale addetto alle pulizie, compresa la fornitura di eventuali indumenti di lavoro previsti dalle vigenti normative, liberando il Comune da qualsiasi obbligo e da responsabilità in tal senso;
    - informare ed aggiornare, semestralmente e per iscritto, il Responsabile dei Servizi Sociali in riferimento agli operatori impegnati e alla relativa qualifica, specificandone il servizio di competenza;
    - impiegare per il servizio oggetto della concessione e per tutta la durata del contratto, per quanto possibile, il medesimo personale, al fine di garantire continuità ed affidabilità dell’intervento;
    - comunque garantire l’immediata sostituzione del personale in servizio in caso di assenza;
    - garantire la continuità del servizio assicurando che lo stesso non potrà pertanto essere sospeso o abbandonato salvo casi di forza maggiore riconosciuti dal Comune;
    - comunicare al Comune lo sciopero del personale dipendente almeno 48 ore prima dell’inizio dello stesso e rispettare la legge 12.06.1990 n.1463 recante” norme sull’esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente in caso di proclamazione di sciopero del proprio personale dipendente” e successive modifiche ed integrazioni;
    - provvedere per gli operatori impiegati all’applicazione delle norme contrattuali vigenti in materia di rapporto di lavoro, sia per quanto concerne il trattamento giuridico ed economico che gli obblighi assistenziali, assicurativi previsti dai contratti collettivi di lavoro del settore;
    - fornire al Comune, semestralmente, idonea documentazione in ordine alla posizione contributiva del proprio personale (LUL – Libro Unico del Lavoro) ed il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC);
    - assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione di infortuni, igiene e sicurezza del lavoro e stipulare un’apposita polizza assicurativa per i danni eventualmente provocati a persone o cose dal suo personale;
    - fornire annualmente copia della polizza agli uffici competenti (servizi sociali);
    - non effettuare lo scambio delle funzioni tra il personale di cucina, quello educativo e quello ausiliario;

- in caso di sciopero ad assicurare il rispetto della normativa in materia di servizi minimi essenziali con l'onere di comunicare le modalità e il contingente per assicurare il funzionamento degli stessi;
- fornire agli operatori tutti i materiali e presidi di autotutela da rischi professionali in ottemperanza a quanto disposto dal Decreto Lgs. 81/2008, provvedendo a tutti gli adempimenti previsti dalla suddetta legge, compresa la predisposizione dei piani di emergenza e la valutazione dei rischi per i servizi oggetto della concessione

ART. 9 – NOMINA DEL REFERENTE

1. E' fatto obbligo all'impresa concessionaria di comunicare all'Amministrazione comunale, in occasione della formulazione dell'offerta di gara, il nome del responsabile dell'incarico referente unico, per tutta la durata del contratto, della totalità dei servizi da erogare.
2. Tutte le comunicazioni potranno essere indifferentemente inviate alla ditta o cooperativa, ovvero consegnate all'incaricato di cui sopra, anche in questo secondo caso si intendono come validamente notificate alla ditta.
3. La comunicazione del nominato dovrà essere effettuata per iscritto, così come per iscritto dovranno essere notificate tutte le successive variazioni.

ART. 10 – UNITA' LOCALE

1. Al fine di garantire la costante supervisione e la chiara conoscenza dei bisogni del territorio del Comune, l'impresa concessionaria dovrà prevedere a seguito dell'aggiudicazione e per tutta la durata della concessione, il funzionamento di una propria unità locale ubicata nel comune o nella provincia di Cremona o provincia limitrofa, qualora questa non sia già stata istituita.

ART. 11 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

1. Il Concessionario assume piena e diretta responsabilità in ordine alla garanzia della sicurezza sui luoghi di lavoro, nel rigoroso rispetto di ogni adempimento prescritto dalla disciplina di cui al D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;
2. In particolare, qualora non preventivamente reso in sede di gara, il concessionario dovrà, entro 30 giorni dall'inizio del servizio, redigere la relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro e sottoporla all'Amministrazione comunale, per ogni eventuale approfondimento e/o adeguamento;
3. Il Concessionario dovrà provvedere alla predisposizione di un idoneo piano di emergenza e di evacuazione, previa mappatura dei locali ed addestramento degli interessati. Il piano predisposto dovrà essere esposto negli spazi utilizzati e dovrà essere consegnato in copia all'Amministrazione comunale unitamente alla relativa valutazione dei rischi;
4. E' inoltre a carico del concessionario l'indizione delle riunioni periodiche previste dalla normativa succitata, la dotazione dei dispositivi di protezione individuali necessari all'espletamento del lavoro in sicurezza, nonché l'esposizione della segnaletica di sicurezza prevista dalla normativa vigente.

ART. 12 - STIPULA DEL CONTRATTO E GARANZIE

1. L'impresa si obbliga a stipulare il contratto presso la sede del Comune, per l'importo e alla data che saranno comunicati dall'Amministrazione comunale. Sono a totale carico dell'impresa tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto e successive eventuali integrazioni, ivi comprese quelle di registrazione, per bolli e diritti, senza diritto di rivalsa alcuna.
2. A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi inerenti l'esecuzione del servizio, il Concessionario dovrà presentare, alla stipula del contratto, un deposito cauzionale, costituito in uno dei modi previsti dalla normativa vigente, pari al 10% dell'importo riferito ai 3 anni del servizio. La cauzione si riterrà del tipo "a scalare".
3. Il deposito cauzionale resterà vincolato fino ad ultimazione del servizio e, comunque, finché non sia stata eliminata ogni eventuale eccezione e definita qualsiasi controversia.

ART. 13 - ASSICURAZIONE RESPONSABILITA' VERSO TERZI

1. L'Impresa è tenuta a pena di decadenza dal relativo affidamento a stipulare apposita assicurazione riferita ai servizi e al periodo oggetto della concessione.
   Tale polizza, per la responsabilità civile per danni che venissero arrecati dalla Società nell'espletamento del servizio, dovrà avere massimali non inferiori ad:
   - € 52.000,00 in caso di morte
   - € 72.000,00 in caso di invalidità permanente
   - € 1.000.000,00 per responsabilità civile verso terzi

   La polizza dovrà specificare che tra le persone si intendono compresi gli utenti del servizio ed i terzi. La polizza dovrà coprire l'intero periodo concessionario.
   Ogni responsabilità per danni che, in relazione al servizio svolto o a cause ad esso connesse, derivassero al Comune, a terzi, persone o cose, si intenderà senza riserve di eccezioni a totale carico della Società.
2. La mancata trasmissione della copia sarà considerata inadempimento contrattuale.
3. Fatti salvi gli interventi in favore della Ditta concessionaria da parte di società assicuratrici, la stessa risponderà direttamente dei danni alle persone e/o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte della Stazione Appaltante.
4. E' fatto obbligo alla Ditta concessionaria di segnalare immediatamente al Comune tutte le circostanze e fatti relativi nell'espletamento del servizio, che ne possano impedire il regolare svolgimento.
5. In caso di utilizzo di attrezzature e prodotti forniti dalla Ditta essi devono essere conformi alla normativa vigente. Con la sottoscrizione del contratto la ditta assume formale impegno in tal senso;

ART. 14 - CESSIONE E SUBAPPALTO

1. Il subappalto è ammesso nei limiti e secondo le disposizioni di cui all'art. 174 del D. Lgs 50/2016, a condizione che:
   1) la volontà di valersi del subappalto sia stata dichiarata in sede di offerta;
   2) siano state indicate, sempre in sede d'offerta, le parti del servizio che si intendono sub affidare.
2. E' onere del concessionario, a pena di risoluzione, verificare e dimostrare la assenza di cause di esclusione in capo ai subappaltatori..
3. Non sussisterà alcun rapporto di pagamento fra il Comune e ciascun subaffidatario, il quale potrà far valere ogni sua pretesa nei confronti dell'aggiudicatario. Qualsivoglia diversa pattuizione non è opponibile al Comune o a Consorzio IT.
4. Nei contratti sottoscritti fra l'aggiudicatario ed i subaffidatari dovrà essere inserita, a pena di nullità assoluta, una clausola in base alla quale vengono posti a carico del sub affidatario gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010 n. 136, e ai provvedimenti applicativi emanati dalle singole autorità. Il contratto, inoltre, dovrà espressamente prevedere l'automatica risoluzione dello stesso in tutti i casi in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi di bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.
5. Per la esenzione di determinate prestazioni dalla disciplina del subappalto, si applica l'art. 174 D. Lgs. 50/2016.
6. Non è concessa la cessione del contratto.

ART. 15 - REVISIONE PREZZI

1. Il prezzo della concessione è immodificabile e rimarrà invariato per tutti gli anni di concessione.

ART. 16 – PENALI E RISOLUZIONI DEL CONTRATTO

1. Il Comune si riserva la facoltà di applicare le seguenti sanzioni:
   - fino a € 1.000,00 per ogni giorno di infrazione nell'ipotesi di mancato rispetto delle dotazione del personale;
   - € 100,00 per ogni giorno di ritardo nello sgombero dei locali.
2. L'applicazione della sanzione sarà preceduta dalla formale contestazione dell'inadempienza a mezzo Pec avverso la quale la Società avrà la facoltà di presentare controdeduzioni entro cinque giorni dal ricevimento.
3. La decisione finale del Comune sarà immediatamente esecutiva e verrà applicata senza che la Società possa fare ulteriori opposizione, salvo il diritto di aprire una vertenza disciplinata dal Foro Competente. Successivamente all'avvenuta contestazione, il pagamento di eventuali danni e penali, avverrà mediante emissione di riversare a carico della Società. In caso di mancato pagamento entro 30 giorni, il Comune provvederà all'incasso della cauzione definitiva per l'importo richiesto.
4. In tal caso la cauzione dovrà essere integrata per l'importo mancante entro 30 giorni.
5. Qualora la Società manchi in forma reiterata ed ingiustificata ad un solo degli obblighi ad essa imposti, il Comune può risolvere il rapporto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile. In tale evenienza il Comune incamera l'intera cauzione prestata, fatto salvo il diritto della rifusione dei danni e delle spese sostenute per l'ammontare eventualmente non coperto dalla menzionata cauzione.
6. Il Comune si riserva la facoltà di procedere a risoluzione anticipata del contratto per inadempimento ai sensi dell'art. 1453 C.C e successive modifiche ed integrazioni oltre che nei seguenti casi:
   - nel caso di frode, grave negligenza, di contravvenzioni ai patti contrattuali od alle disposizioni di legge e Regolamenti relative al servizio in quanto applicabili;
   - in caso di grave incidente a cose o persone;
   - contegno abituale scorretto verso utenti da parte della Società o del proprio personale adibito al servizio;
   - in caso di cessazione di attività, oppure di concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico della Società;
   - inosservanza norme di legge relative al personale dipendente;
   - gravi danni prodotti ad impianti ed attrezzature di proprietà comunale;
   - uso dei locali per finalità diverse da quelle stabilite nel presente contratto;
   - cessione della concessione o subconcessione del servizio;
   - ripetute infrazioni alle condizioni contrattuali e contestazione conseguente del Comune;
   - inosservanza reiterata delle norme di carattere igienico-sanitarie;
   - in tutte le altre ipotesi in cui l'inosservanza delle prescrizioni comporti un grave disservizio per il Comune e di riflesso per l'utenza.
7. La Società non potrà vantare pretesa alcuna di risarcimento o indennizzo a qualsiasi titolo per la risoluzione contrattuale che consegue il verificarsi anche di una sola delle situazioni sopra riportate. In tale evenienza il Comune incamera la cauzione pretesa in base alla gravità dei danni subiti, anche in via presuntiva, fatto salvo il diritto alla refusione dei danni e delle spese sostenute per l'ammontare eventualmente non coperto dalla menzionata garanzia.

ART. 17 - DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'IMPRESA e RISOLUZIONE DEL COMUNE

1. Qualora la Ditta concessionaria dovesse recedere dal contratto prima della scadenza convenuta, senza giustificato motivo e giusta causa, il Comune sarà tenuto a rivalersi su tutto il deposito cauzionale definitivo a titolo di penale.
2. Verrà inoltre addebitata alla Ditta aggiudicataria, a titolo di risarcimento danni, la maggior spesa derivante dall'assegnazione dei servizi ad altra concorrente, fatto salvo ogni altro diritto per danni eventuali.
3. Ai sensi dell'Art. 1671 del Codice Civile e successive modifiche ed integrazioni la Società può recedere dal contratto, anche se è stata iniziata la prestazione, purché tenga indenne il Comune delle eventuali spese sostenute, lavori eseguiti e del mancato guadagno.
4. Qualora il Comune volesse risolvere anticipatamente il rapporto, provvederà, con invio di una PEC alla Società, all'avvio del procedimento di risoluzione del contratto.
5. Entro trenta giorni dal ricevimento della Pec, la Società avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni che potranno essere inviate tramite Pec. o mediante presentazione all'Ufficio Protocollo Generale dell'Ente.
6. Il Comune, entro 20 giorni dal ricevimento, provvederà con propria determinazione all'accoglimento o al rigetto delle controdeduzioni pervenute.

ART. 18 – FORO COMPETENTE E DOMICILIO LEGALE

1. Le controversie relative al contratto dovranno essere risolte con spirito di reciproca comprensione. Qualora nascano vertenze tra il Comune e la Società, quale che sia la loro natura (tecnica, amministrativa o giuridica, nessuna esclusa), il responsabile del settore formulerà entro trenta giorni una proposta motivata di accordo bonario sulla quale la Società dovrà pronunciarsi entro i successivi quindici giorni.

   L'eventuale verbale di accordo bonario sarà sottoscritto dal Comune e dalla Società.

   Ove non ciò risultasse possibile, tutte le controversie di natura tecnica, amministrativa e giuridica sorte sia durante l'esecuzione che il termine del contratto saranno deferite al giudice ordinario. Il foro di competenza è quello di Cremona.
2. E' in ogni caso escluso il ricorso all'arbitrato.

ART. 19 – SEGRETO PROFESSIONALE E D'UFFICIO E TUTELA DELLA PRIVACY

1. Ai sensi dell' art. 13 del Regolamento UE 2016/679, si informa che i dati personali forniti dalle imprese concorrenti saranno raccolti e conservati presso l'Ente Committente. Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione), svolto con trattamenti informatici e/o cartacei, idoneo a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi potrà avvenire sia per finalità correlate alla scelta del contraente e all'instaurazione del rapporto contrattuale che per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di gara, pena l'esclusione. Con riferimento al vincitore, il conferimento è altresì obbligatorio ai fini della stipulazione del contratto e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad esso conseguenti ai sensi di legge.
2. Gli interessati hanno diritto di accesso e rettifica dei propri dati personali conferiti.
3. Il concessionario, con la sottoscrizione del contratto, si impegna altresì a non utilizzare a fini propri o comunque non connessi con l'espletamento della concessione, i dati personali venuti in suo possesso nel corso dell'esecuzione del contratto. Tratterà i dati personali di cui verrà a conoscenza nell'esecuzione del contratto in qualità di "titolare" ai sensi dell'art. 24 del Regolamento UE 2016/679, assicurandone il rispetto di tutte le prescrizioni con gli obblighi civili e penali conseguenti.
4. Il personale impiegato dall'aggiudicatario è tenuto al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale, il segreto d'ufficio nonché la tutela e la protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e della deontologia professionale.
5. Eventuali prodotti multimediali (VHS, DVD) o fotografie scattate ai bambini durante l'attività devono avere specifico documento liberatorio da parte dei genitori.

TITOLO II: SPECIFICHE TECNICHE E MODALITA' DI ESPLICAZIONE DEI SERVIZI

ART. 20 – SPECIFICHE TECNICHE DEI SERVIZI

1. Il servizio oggetto della concessione dovrà essere prestato nel pieno rispetto di tutte le disposizioni vigenti e future, di qualunque rango, comprese quelle regolamentari e operative del Comune, disciplinanti il servizio asilo nido, 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 possono emanare nelle materie indicate.
2. Il servizio di asilo nido non può essere sospeso o abbandonato per alcuna causa senza il preventivo benestare del concedente, salvo cause di forza maggiore. In tal caso le sospensioni devono essere tempestivamente comunicate.
3. La gestione del servizio dovrà avvenire secondo le modalità descritte nel progetto gestionale presentato dal concessionario e in ogni caso nel rispetto dei principi espressi nel regolamento comunale vigente.
4. Il progetto presentato dal concessionario in sede di gara deve contenere le finalità e la programmazione delle attività educative, nonché le modalità organizzative e di funzionamento del servizio offerto.
5. Sono ammesse le collaborazioni con Associazioni di volontariato per il supporto volontario alle attività della struttura così come le convenzioni per l'utilizzo di studenti tirocinanti – tale opportunità non influisce in alcun modo sul rapporto educatore/bambini;

ART. 21 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO E ORGANIZZAZIONE

1. Il servizio deve essere garantito nelle fasce orarie approvate annualmente in Consiglio Comunale, ma indicativamente almeno per 45/47 settimane all'anno di apertura effettiva, per almeno **9 ore** giornaliere per 5 giorni la settimana dal lunedì al venerdì, dalle ore 7,30 alle 16,30. Trattasi di una condizione minima a cui l'impresa concessionaria può apportare variazioni migliorative ed estensive dell'orario di apertura. Il servizio dovrà offrire la possibilità di frequenza a tempo pieno (7,30-16,30), e part-time (mattutino dalle ore 7,30 alle 13.00 e pomeridiano dalle 13,00 alle 16,30) oltre alla possibilità dell'orario prolungato.
2. Ogni altra specifica (post orario - con esclusione del primo anno- servizi aggiuntivi, nido estivo, laboratori ecc) o maggior flessibilità oraria è lasciata al concessionario nella definizione del proprio progetto operativo previo accordo con l'Amministrazione Comunale.
3. Il calendario di funzionamento definito dal concessionario dovrà essere comunicato all'Amministrazione Comunale e alle famiglie entro e non oltre la prima settimana di ciascun anno scolastico.

ART. 22 - MODALITA' DI AMMISSIONE E FREQUENZA DEI BAMBINI - QUOTE E ORARI DI APERTURA

1. Le iscrizioni sono a carico dell'impresa concessionaria. Pertanto le domande di pre-iscrizione dovranno essere rivolte direttamente alla Società, che fisserà i tempi e le modalità per la presentazione delle medesime. I criteri di priorità per l'accettazione delle stesse e per la formazione della relativa graduatoria saranno fissati dal Comune.
2. Dovrà essere prevista inoltre la possibilità di inserimento di bambini diversamente abili certificati ai sensi della Legge 104/92.
3. Gli oneri aggiuntivi derivanti da tali inserimenti per l'assunzione di personale specializzato o per l'acquisto di ausili speciali saranno concordati con il Comune di residenza del minore disabile.

4. Tutte le quote (iscrizione, mensile, mensa …) sono concordate dal Comune cosi come gli eventuali adeguamenti. Queste saranno rese note mediante comunicazione ufficiale.
5. La Società s'impegna a garantire il servizio secondo il progetto educativo richiamato nel contratto e proposto nei criteri di gara.
6. Dovranno essere garantite le seguenti aperture minime, come da approvazione annuale del Consiglio Comunale, almeno su 5 giorni settimanali, per almeno 11 mesi all'anno:

   I FASCIA – TEMPO PROLUNGATO
   In questo gruppo rientrano tutti gli utenti che usufruiscono del servizio come segue:
   - ingresso dalle ore 7:30 uscita entro le ore 18:30

   II FASCIA – TEMPO PIENO
   In questo gruppo rientrano tutti gli utenti che usufruiscono del servizio come segue:
   - ingresso dalle ore 7:30 uscita entro le ore 16:15

   III FASCIA PART-TIME MATTINA E/O POMERIGGIO
   In questo gruppo rientrano tutti gli utenti che usufruiscono del servizio come segue:
   - ingresso dalle ore 7:30 – 9:15 uscita ore 13:00 – 13:15

   oppure
   - ingresso dalle ore 13 – 13:30 uscita entro le ore 18:30

7. La retta è interamente a carico della famiglia.
8. Agli aventi diritto potranno essere riconosciute agevolazioni economiche ai sensi dei Regolamenti Comunali.
9. La Società dovrà presentare annualmente al Comune il calendario di apertura dell'Asilo Nido Comunale.
10. Valutate le esigenze dell'utenza, previa intesa con il Comune, potranno essere previsti ampliamenti di orario e calendario.

VERIFICHE E CONTROLLI

Il comune ha la facoltà di accedere, senza preavviso, alla struttura per verificare il rispetto degli aspetti qualitativo/gestionali del servizio erogato risultanti dal presente contratto e dal progetto educativo ed in particolare:

- igiene e pulizia degli ambienti e tipologia dei prodotti utilizzati;
- manutenzione ordinaria dei locali e delle attrezzature;
- servizio pasti;
- attuazione del progetto pedagogico;
- rispetto delle normative vigenti in materia di funzionamento dell'Asilo Nido.

La società si impegna ad agevolare ogni controllo dell'ASL e delle autorità competenti per le verifiche del rispetto delle normative igienico-sanitarie e di quanto previsto nell'attuazione al funzionamento.

ART. 23 – FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE

Oltre a quanto di seguito, si richiama anche l'ALLEGATO A - Progetto Educativo che fa parte della documentazione di gara

1 Prestazioni del personale educativo:

a) Perseguono obiettivi di armonico sviluppo psico-fisico di socializzazione nonché di integrazione dell'azione educativa della famiglia;
b) Operano interventi di vigilanza, assistenza, educazione del bambino;
c) Svolgono operazioni di igiene, pulizia del bambino, nonché di somministrazione del pasto e di interventi di assistenza e di vigilanza nei momenti del sonno;
d) Programmano ed organizzano le attività socio-pedagogiche e ludiche che si realizzano nel nido in raccordo con coordinatore del nido comunale, e i rapporti con le famiglie.
e) Offrono momenti formativi e di confronto per i genitori e supporto nella conciliazione dei tempi lavoro-famiglia.

2. Prestazioni del coordinatore**:** Il coordinatore della ditta concessionaria avrà il compito di:
a) tramite il Gruppo di lavoro collaborare con il personale socio educativo per la formulazione e la realizzazione del progetto educativo, programmando e documentando le attività e le modalità di funzionamento del servizio;
b) gestire 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 da richiedere al coordinatore dipendente comunale del nido, etc.);
c) mantenere i rapporti con il Responsabile del procedimento della suddetta procedura di aggiudicazione;
d) essere referente dei genitori per informazioni, richieste e segnalazioni inerenti il funzionamento generale del servizio per i bambini afferenti;
e) essere responsabile, insieme agli operatori, dell'utilizzo e del buon mantenimento dei materiali e delle attrezzature in dotazione ai servizi;
f) organizzare e curare la formazione e l'aggiornamento del personale;
g) verificare la qualità del servizio erogato attraverso strumenti di autovalutazione;
h) collaborare con gli organismi di partecipazione previsti dal Regolamento comunale per il funzionamento del servizio;
i) assumere anche funzioni operative di cui al comma precedente.

3. A tutto il personale educativo della struttura è richiesta la definizione per ciascun bambino di un progetto educativo individualizzato che dovrà avere come punti fondamentali:
a) La centralità del bambino, l'attenzione ai bisogni e lo stimolo delle competenze socio-relazionali, per uno sviluppo armonico e globale nell'area relazionale, psicomotoria, emotiva, cognitiva e comunicativa. Le aree esperienziali dovranno possedere un'identità precisa in cui il bambino potrà riconoscersi e sviluppare la propria autonomia. I momenti di routine (pranzo, igiene, sonno) dovranno tenere conto del rispetto dei tempi e dei ritmi dei bambini e dovranno assumere un ruolo centrale nella programmazione.
b) la disponibilità degli educatori a condividere con le famiglie il processo di crescita dei loro bambini; Il nido dovrà essere luogo di relazioni, di socializzazione e apprendimento significativo nell'esperienza autobiografica del bambino e della famiglia. Particolare attenzione dovrà essere rivolta alle situazioni di disagio e di bisogno che le famiglie dovessero evidenziare e alla piena partecipazione delle famiglie al momento dell'inserimento del bambino al nido a tutto il suo percorso evolutivo all'interno della struttura.
c) obiettivi differenziati in caso di integrazione di minori portatori di handicap in relazione alle potenzialità ed alla gravità della disabilità presentata.
d) il setting, il contesto fisico che dovrà essere organizzato in modo funzionale alle aree di esperienza in relazione alla fascia di età del gruppo. L'organizzazione dello spazio ed i materiali utilizzati e proposti dovranno essere complementi fondamentali per l'attivazione del progetto.

4. I progetti educativi dovranno prevedere operazioni ed attività funzionali al regolare ed efficace espletamento del servizio ed alla tutela della salute e della sicurezza dei bambini durante lo svolgimento dello stesso, con particolare riferimento, per quanto attiene al primo aspetto, alla documentazione delle attività svolte e, per quanto riguarda il secondo aspetto, alle misure e alle procedure di emergenza e di primo soccorso in caso di necessità.

5. Nella gestione del servizio educativo il Concessionario dovrà garantire il rapporto educatori-bambini previsto dalla vigente normativa in materia di servizi educativi per i bambini da 0 a 3 anni oltre che se ritenuto necessario personale ausiliario con mansioni di supporto al gruppo;

6. Per quanto riguarda i titoli di studio e di servizio, il personale dovrà essere in possesso di almeno uno dei seguenti titoli di studio:
a. Coordinatore (che può avere anche funzioni operative):
- Laurea in scienze dell'educazione, della formazione, psicologiche, sociologiche;
- Diploma di maturità attinente al profilo dell'educatore ma con almeno un esperienza medesima di coordinamento quinquennale;

b. Educatori (di servizio e anche supplente):
- Laurea in scienze dell'educazione o corsi di laurea afferenti alle classi pedagogiche;
- Diploma di dirigente di comunità infantile;
- Diploma di maturità magistrale rilasciato dall'istituto magistrale;
- Diploma di maturità rilasciato dal liceo socio-psico-pedagogico;
- Diploma di assistente di comunità infantile;
- Diploma di maestra di asilo;
- Diploma di operatore dei servizi sociali;
- Diploma di tecnico dei servizi sociali;

Oltre a quanto sopra esposto, il personale dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:
1. almeno la metà del personale educativo impiegato dall'impresa con adeguata e specifica esperienza minimo biennale;
2. il non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
3. massima affidabilità;
4. idoneità fisica all'impiego.

7. Tutto il personale è tenuto a frequentare corsi di aggiornamento e formazione al fine di qualificare sempre più le competenze professionali, migliorare le forme di intervento educativo e l'impostazione organizzativa e procedere al costante rinnovamento del servizio (n. 20 ore annue di formazione per gli educatori e n. 50 per il coordinatore).
8. L'impresa deve inoltrare all'Amministrazione comunale copia del programma annuale di aggiornamento, formazione e supervisione di tutto il personale dipendente dall'impresa.
9. In ogni caso le suddette attività non dovranno pregiudicare lo svolgimento della normale attività di servizio e preferibilmente dovranno essere svolte in orario extrascolastico. Il costo complessivo dell'aggiornamento, formazione e supervisione di tutto il personale dipendente dell'impresa deve essere considerato nei costi a base di gara.
10. Oltre al personale sopra indicato, la ditta potrà prevedere, ai sensi della normativa vigente, personale ausiliario a supporto dei gruppi e con titolo di studio affine a quanto indicato al precedente comma 6 lettera b.

TITOLO III – PULIZIA E IGIENE AMBIENTI

ART. 24 – REQUISITI GENERALI

1. Le pulizie devono essere eseguite garantendo pulizie ordinarie di carattere giornaliero e continuativo, pulizie a fondo periodiche da effettuarsi in occasione delle chiusure del servizio per

vacanze o festività e pulizie straordinarie, in occasione di eventi imprevedibili quali traslochi, lavori di imbiancatura o muratura, raccolta acqua per allagamenti, ecc…, da effettuarsi secondo le seguenti modalità:

a) Pulizia-sanificazione giornaliera, da effettuarsi una o più volte al giorno in relazione al tipo di operazioni, all'impiego di manodopera e attrezzature/macchinari e alle frequenze, tenuto conto della diversa tipologia delle aree a medio/alto calpestio, a medio/alto rischio;
b) Pulizia sanificazione periodica che si aggiunge a quella giornaliera, da effettuare a cadenza settimanale, mensile, trimestrale, ecc.;
c) Le pulizie devono riguardare tutti i locali della struttura, nonché le aree esterne;
d) Le pulizie, di cui ai commi a) e b), devono comprendere le seguenti strutture: pareti, soffitti, finestre, porte, vetrate, divisori, atri, pavimenti in opera di qualsiasi tipo di materiale siano costituiti, maniglie ed infissi interni ed esterni; tapparelle di finestre o porta-finestra, relativi cassonetti, e le grondaie. Devono inoltre essere compresi nella pulizia tutti i mobili ed arredi vari, insegne, targhe, ecc. e ogni arredo presente nell'ambiente. Quanto indicato è a carattere esemplificativo e non esaustivo;
e) Gli interventi di pulizia e sanificazione giornaliera e periodica, nonché gli interventi di manutenzione ordinaria, vengono organizzati dal concessionario che, pertanto, è responsabile dell'efficienza e pulizia della struttura. Al tal fine il concessionario dovrà predisporre e consegnare all'Amministrazione comunale entro 30 giorni dall'aggiudicazione, un piano dettagliato relativo alla pulizia ed alla manutenzione ordinaria;
f) In caso di sciopero del personale o di altre cause di forza maggiore (non saranno da considerarsi tali ferie, aspettative, malattie) deve essere assicurato un servizio di emergenza;
g) Tutto il personale impiegato deve essere specializzato nel campo delle pulizie e sanificazione ambientali e deve risultare ben addestrato in relazione alle particolari caratteristiche dell'ambiente da pulire;
h) Il servizio fornito deve essere sempre aggiornato con le più moderne tecniche di lavoro. Il concessionario deve utilizzare solo macchine, prodotti ed attrezzature di comprovata validità ed affidabilità;

2. Tutti i prodotti chimici impiegati per la pulizia devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità). Ciascun prodotto deve essere accompagnato dalla relativa "Scheda di sicurezza" prevista in ambito UE;
Il concessionario è responsabile degli eventuali danni a persone e cose arrecati nello svolgimento del lavoro, nonché per eventuali danni causati da carente o assente manutenzione delle attrezzature e dei macchinari utilizzati. Se nell'esecuzione del servizio il concessionario nota guasti o rotture deve darne comunicazione immediata al Responsabile Tecnico dell'ente concedente;
3. Le pulizie dovranno essere assicurate per tutta la durata del servizio (11 mesi annui da lunedì a venerdì incluso), prevedendo per il mese di agosto l'effettuazione delle pulizie generali della struttura (spazi interni ed esterni);

4. Relativamente agli interventi di cui ai punti 1a e 1b, si elencano a titolo esemplificativo e non esaustivo, le operazioni da svolgere:

<u>a. Pulizia e sanificazione giornaliera:</u>
- AMBIENTI ED ARREDI:
  - I. Detersione e sanificazione tavoli e ripiani di lavoro;
  - II. Scopatura e sanificazione pavimenti delle sale, degli spazi comuni, del locale cucina e accessori, da eseguire in momenti fissi della giornata (es. dopo il pranzo e la merenda) e ogni qualvolta ve ne sia la necessità;
  - III. Detersione e rinnovo sacchi cestini e pattumiere;
  - IV. Aspirazione tappeti;
  - V. Riordino lettini prima e dopo il riposo giornaliero;
- BAGNI:

I. Detersione ed igienizzazione completa di lavabi e servizi igienici;
II. Scopatura e sanificazione pavimenti;
III. Detersione e rinnovo sacchi cestini e pattumiere;

- ACCESSORI E GIOCHI:
  I. Disinfezione biberon e ciucci;
  II. Lavaggio della biancheria (lenzuola, bavaglini, ecc.);
- LOCALE SCALDAVIVANDE:
  I. Scopatura e sanificazione pavimenti;
  II. Pulizia e igienizzazione piani di lavoro;
  III. Detersione e rinnovo sacchi cestini e pattumiere;
  IV. Pulizia piani cottura;
  V. Pulizia microonde;
  VI. Lavaggio accurato di eventuali pentole, attrezzi da cucina e stoviglie dopo ogni utilizzo;
  VII. Pulizia carrelli scaldavivande;
  VIII. Raccolta di tutto il materiale da rifiuto, sua collocazione negli spazi individuati per la raccolta differenziata o per il conferimento al normale servizio;

<u>b. Pulizia sanificazione periodica:</u>

- AMBIENTI ED ARREDI:

I. Settimanale:
1. Detersione specchi;
2. Pulizia a umido degli arredi;
3. Spolveratura caloriferi;

II. Mensile:
1. Lavaggio finestre;
2. Lavaggio porte;
3. Lavaggio veneziane – se presenti. In caso di tende, lavaggio delle stesse almeno tre volte nell'arco di un anno educativo;
4. Deragnazione;
5. Lavaggio vetri;

- BAGNI:

I. Settimanale:
1. Detersione e sanificazione arredi;
2. Mensile:
3. Disincrostazione lavandini e servizi igienici;
4. Lavaggio piastrelle;
5. Lavaggio vetri;

- ACCESSORI E GIOCHI:

I. Mensile:
1. Disinfezione giochi;

- LOCALE SCALDAVIVANDE:

I. Settimanale:
1. Pulizia a umido degli arredi;
2. Pulizia frigorifero;

II. Mensile:
1. Lavaggio vetri;

2. Le pulizie devono essere eseguite a regola d'arte in modo che non si danneggino i pavimenti, i rivestimenti, le vernici, i mobili, le attrezzature e gli altri oggetti esistenti nei locali;
3. La Ditta si obbliga ad eseguire con proprio personale, materiali e attrezzature, le pulizie, il riordino dei locali e dei materiali, nel rispetto delle indicazioni delle autorità competenti in materia igienicosanitaria;
4. Per tale servizio si richiedono operatori addetti alle pulizie in numero sufficiente a garantire il

rispetto dei requisiti previsti dalla normativa regionale vigente per i servizi all'infanzia;
5. Il personale impiegato con la qualifica di operatore deve possedere i seguenti requisiti:
    a. Avere compiuto il diciottesimo anno di età;
    b. Essere idoneo a svolgere le mansioni assegnate;
6. I trattamenti di pulizia, di disinfezione, di sanificazione degli ambienti e attrezzature della cucina e dei locali adibiti a refettorio e relative pertinenze, cioè servizi igienici, ripostigli, locali spogliatoi, dovranno essere effettuati nel rispetto dei seguenti principi:
    a. Tutte le superfici, i piani di lavoro e le attrezzature dovranno essere oggetto di un accurato trattamento, a garanzia del mantenimento dei requisiti base d'igiene; in particolare la detersione dovrà garantire l'asportazione dalle superfici, oltre che dello sporco visibile, anche dei microrganismi presenti, con particolare riferimento ai patogeni. Occorrerà inoltre eliminare le incrostazioni al fine di aumentare il rendimento e la durata delle attrezzature;
    b. La pulizia delle superfici con le modalità suindicate si ritiene determinante per la successiva fase di disinfezione, che dovrà avvenire con principi attivi atti ad eliminare i microrganismi patogeni e a ridurre la carica batterica totale**;**
7. Durante le eventuali operazioni di preparazione e/o cottura dei cibi è assolutamente vietato detenere nelle zone di preparazione e cottura, i detersivi di qualsiasi genere e tipo. I detergenti e/o disinfettanti devono essere impiegati nelle concentrazioni indicate sulle confezioni e nelle schede di sicurezza degli stessi, disponibili sul luogo anche per eventuali controlli;
8. Le operazioni di lavaggio e pulizia non devono essere eseguiti dal personale che contemporaneamente effettua preparazioni alimentari;
9. I prodotti detergenti e sanificanti dovranno essere conformi alle disposizioni del Ministero della Sanità. Le schede tecniche allegate a ciascuna confezione di prodotti nella sanificazione e di disinfestazione devono fornire in dettaglio i dati circa l'utilizzo e l'applicazione ottimale del prodotto e la rispondenza delle norme nazionali e CEE in termini di confezione, tossicità e difesa ecologica. Ove disponibili sono da preferire prodotti ecocompatibili;
10. I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere sempre contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in locale apposito o in armadi chiusi a chiave. Durante il loro impiego dovranno essere collocati su apposito carrello;
11. E' tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico, ecc.);
12. I trattamenti di disinfestazione e sanificazione degli ambienti e attrezzature dovranno essere effettuati sulla base dei seguenti principi:
    a. Garantire con tempestività ed efficacia l'eliminazione di piccoli organismi animali e vegetali, molesti, infettivi o parassiti. Tali operazioni dovranno essere obbligatoriamente eseguite entro 10 giorni dalla consegna delle strutture ed attuate con cadenza almeno trimestrale.
    b. Garantire tutte le operazioni, anche non esplicitate nei punti precedenti del presente Titolo, finalizzate a rendere salubri gli ambienti;
13. I rifiuti dovranno essere raccolti in appositi sacchetti posti in contenitori chiusi, di cui almeno uno con apertura a pedale e la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti dovrà avvenire nel rispetto delle norme igieniche con particolare riguardo alle prescrizioni in materia di raccolta differenziata.

TITOLO IV – SERVIZIO DI REFEZIONE

ART. 25 - TIPOLOGIA DEL SERVIZIO

1. Il concessionario deve organizzare il Servizio di refezione scolastica mediante preparazione dei pasti mediante veicolato a mezzo Ditta specializzata nella ristorazione.

ART. 26 – STRUTTURE, ATTREZZATURE E ARREDI

1. Nella concessione degli spazi è ricompreso anche il locale scaldavivande ubicata all'interno dell' asilo nido e i relativi arredi e materiali inventariati;
2. Il concessionario se ritenuto necessario potrà integrare le attrezzature esistenti, a proprio carico e nella misura che lo stesso riterrà opportuna, al fine di garantire lo svolgimento del servizio di ristorazione;
3. Tutte le attrezzature di lavoro messe a disposizione degli addetti devono rispettare le norme in materia della sicurezza e salute dei lavoratori ai sensi del D.Lgs 81/2008 e successive modificazioni;
4. Tutte le migliorie proposte nell'offerta tecnica durante la fase di procedura, resteranno di proprietà dell'Amministrazione comunale al termine del contratto.

ART. 27 - SERVIZIO E DISTRIBUZIONE

1. Il concessionario sia nel caso provveda autonomamente alla preparazione dei pasti che si organizzi mediante veicolato deve garantire:
   - Spuntino, pranzo e merenda nel rispetto di diete speciali, diete speciali per motivi religiosi o diete in bianco e nelle quantità indicate nelle Tabelle Dietetiche e menù accordati con la competente ASST-ATS di riferimento;
   - Due menù annuali uno invernale e uno estivo;
   - rispetto delle vigenti norme igieniche sanitarie;
   - istituzione della apposita Commissione Mensa;

ART. 28 – PERSONALE

1. Per l'espletamento del servizio di refezione, qualora cucinato in sede, è richiesto l'impiego del seguente personale qualificato:
- n. 1 cuoco/a con Diploma Alberghiero o con esperienza professionale nel ruolo, almeno biennale maturata nella Ristorazione Collettiva;
2. Tutto il personale deve essere costantemente aggiornato sulle tecniche di manipolazione, sull'igiene, sulla sicurezza e sulla prevenzione nel rispetto di quanto previsto dal Contratto collettivo Nazionale di Lavoro del settore e nel rispetto scrupoloso delle vigenti norme igienico sanitarie, in quanto la legge Regionale n. 12 del 04/08/2003 abolisce il libretto sanitario ed obbliga ad una formazione permanente come richiesto anche dal Regolamento CE n. 852/2004;
3. tutto il personale, dovrà indossare appositi indumenti di lavoro durante le ore di servizio, come prescritti dalle norme vigenti in materia di igiene;

ART. 29 - CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI

1. Le derrate alimentari e le bevande dovranno essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti Leggi in materia che si intendono interamente richiamate;

ART. 30 – MENÙ

1. Sono previsti due menù annuali: uno invernale ed uno estivo. Il menù invernale è di norma adottato nei mesi di novembre-marzo, il menù estivo è di norma adottato nei mesi di aprile-ottobre.
2. Prima di essere adottati, devono essere esposti all'interno dell' asilo nido in posizione tale per cui tutti i genitori dei bambini possano prenderne visione;
3. Deroghe al menù in vigore sono consentite nei seguenti casi:
a. Guasto di uno o più impianti da utilizzare per la realizzazione del piatto previsto;
b. Interruzione temporanea della produzione per cause di forza maggiore, quali sciopero, incidenti, interruzioni dell'energia, ecc…;
c. Avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili;