COMUNE DI SPINO D'ADDA

PROVINCIA DI CREMONA

SETTORE SERVIZI SOCIALI
26016 – P.zza XXV Aprile 2 – Partita IVA 00356340190
Tel. 0373988101 – Fax 0373 980634
e-mail: servizisociali@spinodadda.comune.cr.it

CAPITOLATO SPECIALE E PRESTAZIONALE PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO ASILO NIDO COMUNALE SPINO D'ADDA

TITOLO I - DISPOSIZIONE GENERALI

ART. 1 OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. Oggetto della concessione è la gestione del servizio asilo nido del Comune di Spino d'Adda sito in via Pace 3 e rivolto ai bambini dai 6 mesi ai 3 anni 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 Spino d'Adda è regolarmente autorizzato per 30 posti, aumentabili del 20% in base al criterio della frequenza media degli utenti.
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 ed al contenimento dei costi.

ART. 2 STRUTTURA E SEDE

1. L'Amministrazione Comunale ai fini della realizzazione del servizio mette a disposizione ad uso gratuito del concessionario i locali siti in via Pace 3, Spino d'Adda e annessi spazi esterni. L'uso sarà concesso a titolo gratuito a vantaggio dell'economicità del servizio e, pertanto, al contenimento dei costi. L'Ente si impegna inoltre al pagamento delle utenze (telefonica, acquedotto, gas, luce, smaltimento rifiuti).
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.
5. La riconsegna dovrà risultare da apposito verbale, redatto con le stesse modalità. Nel caso in cui il concessionario non riconsegni la struttura e il contenuto di questa secondo le modalità previste dal presente articolo, il Comune inviterà formalmente lo stesso ad eseguire gli interventi necessari; trascorsi 30 giorni dal suddetto invito, vi provvederà direttamente il Comune trattenendo le relative spese dalla cauzione definitiva disciplinata nel contratto di concessione o dalle eventuali somme ancora dovute.
6. Prima di formulare la propria proposta, è obbligatorio per il concorrente concessionario effettuare un sopralluogo della struttura immobiliare, risultante dagli atti del Responsabile del procedimento in cui si deve dare contezza dell'avvenuto sopralluogo e di presa visione della struttura immobiliare.
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.

Si allega al presente capitolato piantina dell'immobile (allegato 1/a)

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;
2. Il concessionario deve essere in regola con l'applicazione della normativa in tema di lavoro di contribuzione;
3. Il concessionario deve provvedere al rispetto delle norme igienico sanitarie ed a tutti gli obblighi conseguenti;
4. Qualora, nel corso dei servizi affidati, si verifichino irregolarità, problemi o altri inconvenienti di qualsiasi natura, il concessionario deve darne tempestiva comunicazione al Comune di Spino d'Adda e comunque prestarsi a tutti gli accertamenti del caso.
5. Entro il mese di febbraio di ogni anno, il concessionario deve presentare al concedente il rendiconto della gestione dell'esercizio finanziario precedente coincidente con l'anno solare, corredato da adeguata documentazione. Il rendiconto deve essere accompagnato da una relazione illustrativa dell'andamento gestionale, dei risultati ottenuti nelle varie attività e contenere suggerimenti ritenuti utili al perseguimento delle finalità del concessionario.
6. Il concessionario deve assicurare che l'uso e la conduzione dei locali, degli impianti e delle attrezzature messi a disposizione vengano gestiti con la massima cura e diligenza, con impegno a mantenere costantemente ed a riconsegnare gli stessi nel medesimo stato di conservazione rilevato all'atto della consegna, assumendo piena responsabilità civile e patrimoniale a tale titolo;
7. 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;

8. 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;
9. Il concessionario entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto, dovrà presentare:
    a. Il piano programma delle manutenzioni ordinarie delle strutture, degli arredi e delle attrezzature;
    b. Il piano degli interventi di pulizia giornaliera e periodica.
    c. Il piano delle misure di sicurezza, valutazione dei rischi e di gestione delle emergenze;
    d. L'elenco del personale in servizio e documentazione prevista dal presente capitolato;
10. 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.
11. Il concessionario si occuperà:

1) **dell' AREA MANUTENZIONE:**

- La manutenzione ordinaria dei locali, degli impianti, degli arredi e attrezzature interne ed esterne secondo quanto stabilito in termini generali dalla normativa
    a) Manutenzione ordinaria e periodica degli impianti, secondo le norme vigenti e la regola d'arte, incarico di Terzo responsabile, verifiche impianti messa a terra, ecc;
    b) Riparazione maniglioni uscite di emergenza se mal funzionanti;
    c) Tinteggiature dei locali per deterioramento dovuto all'utilizzo;
    d) La pulizia di tutti gli spazi interni ed esterni costituenti pertinenza della struttura, compreso lo sgombero neve fino alla sede stradale;
    e) La pulizia accurata di tutti gli impianti ed attrezzature della cucina;
    f) La riparazione di scaffali, armadi, piani di lavoro e carrelli;
    g) La tinteggiatura periodica, la verniciatura delle parti metalliche e in legno e delle attrezzature installate nelle aree interne ed esterne della struttura, la manutenzione delle recinzioni e gli interventi edili non strutturali se deteriorati per l'utilizzo;
- Il concessionario è responsabile dei lavori di manutenzione ordinaria effettuati sollevando l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità. Eventuali migliorie e/o sostituzione e/o integrazioni, di qualunque genere sia afferenti la struttura immobiliare e/o il contenuto della stessa, saranno considerate a tutti gli effetti di proprietà del Comune.

2) **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 6 mesi a 3 anni - 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;

3) **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 preparazione dei pasti in loco o facoltativamente mediante veicolato a mezzo Ditta specializzata nella ristorazione;
   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 di Spino d'Adda, 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
      - Realizzazione di attività e di servizi sperimentali e innovativi nell'ottica di ottimizzare l'utilizzo della struttura, purché compatibile con la struttura e non interferenti con il servizio di asilo nido;
      - 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 gratuitamente a disposizione del concessionario i locali dell'asilo nido situati in via Pace 3 e sostenere il pagamento delle utenze come indicato all'art. 2;
   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. 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.
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 buon stato manutentivo della struttura, per un migliore servizio agli utenti e per una corretta osservanza degli obblighi contrattuali.
4. Sono riconosciute al Comune di Spino d'Adda, 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 4 anni + 3 anni di proroga concessa annualmente (1+1+1) - la proroga sarà quindi vincolata al buon esito del servizio nonchè al gradimento riscontrato dalle verifiche svolte dal Comune oltre che dal buon esito dei riscontri dei beneficiari. La Concessione ha durata di 56 mesi (dal 1 gennaio 2020 al 31 agosto 2024) + la proroga (3 anni concessa anno per anno).
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, tenendo conto che l'immobile in cui si svolgerà il servizio sarà occupato fino al 31.08.2024.

ART.6 - IMPORTO PRESUNTO DELLA CONCESSIONE

1. La tariffa massima da applicare a bambino residente mensilmente è determinata secondo le fasce ISEE previste dal Regolamento Comunale 49 del 28 settembre 2017
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. Solo per il primo anno di concessione viene richiesto che nel costo mensile venga

contemperato anche il servizio di post orario (16,30-18,30) alla tariffa vigente di euro 30 al mese, a partire dall'a.s. 2021/2022 il concessionario potrà tariffarlo quale servizio aggiuntivo/complementare.

3. Nel caso di n. 2 o più fratelli frequentanti lo stesso servizio, la retta del più piccolo dovrà essere ridotta del 50%;
4. Solo per il primo anno di servizio, nel caso in cui il bambino che frequenta l'asilo nido abbia un fratello che frequenta la scuola materna la retta sarà ridotta di euro 86 al mese, per gli anni di servizio a venire l'aggiudicatario di dovrà fare riferimento al Regolamento comunale emendato;
5. Relativamente al mese di inserimento si applica una riduzione pari al 25% rispetto alla fascia di appartenenza;
6. Nel caso in cui il bambino non frequenti neppure un solo giorno nel mese si applica una riduzione del 50% sulla retta della fascia di appartenenza;
7. Nel caso di bambini non residenti il concessionario potrà apportare un incremento ai costi della retta del 10% determinata come da precedenti commi 1 e 2 del presente articolo;
8. I passaggi da Part-Time a Full- Time e viceversa si potranno effettuare o all'inizio del mese o a metà mese.
9. I CUD familiari devono essere consegnati entro i primi giorni del mese successivo l'inserimento del bambino. Nel caso in cui non venga presentato, dovrà essere applicata la tariffa massima.
10. 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.
11. Nell'anno 2016 hanno frequentato l'asilo nido in media 25 bambini (16 full time e 9 part time), nell'anno 2017 hanno frequentato n. 25 bambini, nell'anno 2018 n. 19 bambini ma c'era una lista di attesa di 10 bambini che non hanno potuto essere accolti per problemi legati alla struttura in rifacimento;
12. L'importo globale della concessione posto a base d'asta ammonta a presunti **€ 826.000,00 esente IVA;**
13. Detto importo è stato così determinato:
    valore annuo di incassi 2017 da rette pari a € 118.000,00 (con media 25 utenti) per sette anni (nell'anno 2016 l'incasso era stato di 119.118,34 euro);
14. L'offerta economica dovrà essere formulata indicando il ribasso percentuale praticato sul valore economico a base di gara, con specifica anche per tipologia di orario indicato nel precedente comma 1 oltre che con il regime di iva scelto dal concessionario. L'aggiudicatario applicherà le tariffe previste nel disciplinare, scontate in misura pari al ribasso offerto.
15. Nel caso in cui il regime iva non venga indicato, l'amministrazione aggiudicatrice si riserva di applicare il regime iva ritenuto più favorevole per i beneficiari del 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, determinate dall'esito della gara.
2. Spetta al concessionario il corrispettivo mensile, per utente determinato dall'esito della gara, 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 eccesso dal concessionario, se non per i soli e meri adeguamenti ISTAT, per tutta la durata della

concessione. Il concessionario è tenuto a comunicare preventivamente al Comune l'eventuale modifica tariffe in seguito a variazione ISTAT.

4. Il Comune non assume alcuna garanzia per le somme dovute dagli utenti al concessionario.
5. Ferma restando l'offerta economica stabilita in sede di aggiudicazione, l'Amministrazione si riserva la potestà di imporre al concessionario di praticare agli utenti o a specifiche categorie di essi, tariffe inferiori a quelle indicate in sede di aggiudicazione. In tal caso gli oneri, per la differenza corrispondente al prezzo di aggiudicazione, saranno corrisposti dall'amministrazione aggiudicatrice.

ART. 8 - SCELTA DEL CONCESSIONARIO

1. Il contraente viene individuato a seguito di gara con procedura aperta, con fissazione di determinati requisiti di partecipazione, esplicitati nel bando e nel disciplinare di gara.
2. La gara in oggetto verrà aggiudicata sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

ART. 9 - CONTRIBUTI E/O FINANZIAMENTI

1. All'interno del riconoscimento a favore del concessionario del diritto di gestire funzionalmente ed economicamente il servizio , è compreso il diritto del concessionario di ottenere i contributi ex circolare reg. n. 4/2006, nonché eventuali altri finanziamenti specifici previsti dalla vigente normativa.

ART. 10 - 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. Le caratteristiche del personale già operante in detto servizio vengono indicate nell'allegato 1/b.

ART. 11 – 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. 12 – UNITA' LOCALE

1. Al fine di garantire la costante supervisione e la chiara conoscenza dei bisogni del territorio del Comune di Spino d'Adda, 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. 13 - 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. 14 - STIPULA DEL CONTRATTO E GARANZIE

1. L'impresa si obbliga a stipulare il contratto presso la sede del Comune di Spino d'Adda, 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 4 anni del servizio . La cauzione si riterrà del tipo "a scalare". Per gli ulteriori anni di proroga, l'Aggiudicatario dovrà stipulare una cauzione del 10% riferita ad ogni anno concesso di proroga.
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. 15 - RESPONSABILITA' VERSO TERZI

1. La Ditta aggiudicataria è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio o a terzi nel corso dello svolgimento delle attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni. L'impresa –prima della data di inizio del servizio- dovrà pertanto procedere alla stipula, con una primaria Compania Assicurativa di una polizza di assicurazione a copertura di tutti i rischi di esecuzione del servizio e di RCT per un massimale non inferiore a € 5.000.000,00= euro con limite di € 5.000.000,00 (cinquemilioni/00) per persona danneggiata e € 2.000.000,00 (duemilioni/00) per cose e con validità fino alla data di scadenza contrattuale o comunque fino all'ultimazione del servizio, trasmettendone copia all'Amministrazione comunale.
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 di Spino d'Adda 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. 16 - 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. Il servizio potrà essere subappaltato nella misura del 40%, siccome previsto dall'art. 1, comma diciotto, D.L. 18 aprile 2019 n. 32.
4. 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.
5. 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.
6. Per la esenzione di determinate prestazioni dalla disciplina del subappalto, si applica l'art. 174 D. Lgs. 50/2016.
7. Non è concessa la cessione del contratto.

ART. 17 - REVISIONE PREZZI

1. Il prezzo della concessione è immodificabile nel primo anno di durata della concessione.
2. Per gli anni successivi è consentita la revisione periodica dei prezzi ai sensi dell'articolo 1664 del c.c.
3. La revisione periodica dei prezzi viene effettuata previa verifica degli indici ISTAT di variazione dei prezzi al consumo nel periodo di riferimento (Tipo indice - indice dei prezzi al consumo per l'intera collettività (base 2015=100) - medie annue) che rappresenta meglio l'andamento del settore.
4. La richiesta di revisione di prezzi dovrà essere inoltrata al Comune di Spino d'Adda, a mezzo posta certificata entro la scadenza dei dodici mesi successivi alla data di avvio della presente concessione e allegando la documentazione dimostrativa dell'avvenuto aumento di costi sostenuti nell'anno precedente a quello della richiesta di revisione. La mancata richiesta, entro i termini di cui sopra, si intenderà come conferma dei prezzi vigenti.
5. La revisione dei prezzi viene effettuata solo qualora si verifichi un aumento dei citati indici (ISTAT NIC) superiore al 1,5% (unovirgolacinque per cento) ed in misura pari all'eccedenza di detta percentuale.

ART. 18 – PENALI E RISOLUZIONI DEL CONTRATTO

1. La Ditta concessionaria nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato avrà l'obbligo di uniformarsi, oltre che a leggi e regolamenti che attengano in qualsiasi modo a tipo di attività oggetto della presente concessione, alle istruzioni che le vengano comunicate verbalmente o per iscritto dall'Amministrazione.
2. Il Comune ha la facoltà di risolvere in tronco il rapporto e di incamerare il deposito cauzionale di cui al precedente articolo 14, quando richiamata preventivamente il concessionario, per almeno tre volte all'anno, mediante nota scritta, all'osservanza degli obblighi inerenti il contratto stipulato, questa ricada nuovamente nelle irregolarità contestatele. In caso di risoluzione del contratto, ai sensi del presente articolo, la Ditta concessionaria risponderà anche dei danni che da tale risoluzione anticipata possano derivare al Comune.
3. Il Comune si riserva inoltre, in caso di inadempimento degli obblighi contrattuali, la facoltà di richiedere a terzi l'esecuzione dei servizi addebitando alla Ditta concessionaria l'eventuale maggiore prezzo che sarà trattenuto sulla cauzione che dovrà essere immediatamente integrata.
4. In caso di singole inadempienze contrattuali, l'Amministrazione avrà la facoltà di applicare una penale variabile da un minimo di Euro **100,00** ad un massimo di Euro **2.000,00** a seconda della gravità dei disservizi arrecati o della recidiva.

5. A titolo esemplificativo e non esaustivo si riportano qui di seguito alcune delle ipotesi soggette a penalità:

   - € 100,00 = per non corrispondenza della qualifica degli operatori rispetto a quelle prevista dal presente capitolato;
   - € 150,00 = per il mancato rispetto dei termini relativi alla comunicazione quali la mancata consegna entro 30 gg. dall'aggiudicazione dell'elenco del personale; in caso di interruzioni del servizio per cause di forza maggiore senza darne tempestiva comunicazione;
   - € 200,00 = in caso di mancata sostituzione del personale per ogni intervento di ogni singolo operatore; nel caso in cui non fosse possibile contattare il coordinatore ripetutamente durante il periodo di funzionamento del servizio; nel caso di mancanza di più operatori l'importo della penale sarà moltiplicato per il numero degli assenti; la stessa penale è prevista per ogni giorno di non attivazione del servizio in base alle norme del capitolato.
   - € 250,00 = per il mancato rispetto dei termini relativi ai verbali di controllo/verifica previsti dal suddetto capitolato;
   - da € 500,00 a € 2.000,00 = in caso di atteggiamenti scorretti nei confronti degli utenti e delle loro famiglie; in caso di non osservanza del segreto professionale relativamente a documentazioni, notizie, informazioni attinenti il servizio e la vita individuale degli utenti per ogni intervento di ogni singolo operatore.
6. L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza, alla quale la Ditta aggiudicataria avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione.
7. L'Amministrazione Comunale ha facoltà, anche in deroga agli artt. 1455 e 1564 C.C. di promuovere la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 C.C., senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa di danni nelle seguenti ipotesi:

   a) abbandono dell'appalto salvo che per forza maggiore;
   b) atteggiamento abituale scorretto verso gli utenti del servizio da parte della ditta aggiudicataria o del personale adibito al servizio stesso;
   c) quando la società aggiudicataria si renda colpevole di frode e in caso di fallimento, messa in liquidazione o apertura di altra procedura concorsuale;
   d) quando ceda ad altri, in tutto o in parte, sia direttamente che indirettamente, per interposta persona, i diritti e gli obblighi inerenti il presente capitolato;
   e) reiterate infrazioni contrattuali soggette a penalità formalmente contestate e conclusesi con avvenuta applicazione delle stesse;
   f) utilizzo di personale non idoneo all'espletamento dei compiti assegnati;
   g) mancato rispetto degli obblighi assicurativi, previdenziali ed assistenziali nei confronti del personale dipendente;
   h) ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge e regolamento relative al servizio;
   i) ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai termini dell'art. 1453 del Codice Civile.
8. Nei casi previsti dal presente articolo, la società concessionaria incorre nella perdita della cauzione definitiva che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento dei danni per l'eventuale nuovo contratto e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.
9. Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito di comunicazione dell'Amministrazione Comunale, in forma di lettera raccomandata.
10. In deroga a quanto previsto nel presente articolo, l'Amministrazione Comunale ha diritto, a proprio insindacabile giudizio e con giustificato motivo, di recedere unilateralmente dal contratto in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi alla ditta aggiudicataria del servizio con lettera raccomandata A.R.
11. Dalla comunicata data di efficacia del recesso, la ditta concessionaria dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali assicurando, tuttavia, attraverso l'attivazione di una diretta

consultazione con l'Amministrazione Comunale, che tale cessazione non pregiudichi la continuità del servizio e non comporti danno alcuno alla medesima stazione appaltante.

12. L'Amministrazione comunale nel caso in cui sia stato depositato contro la ditta concessionaria un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari dell'impresa., ha diritto di recedere dal contratto in qualsiasi momento e qualunque sia il suo stato di esecuzione, senza preavviso. In tale ipotesi, la ditta aggiudicataria ha diritto al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte secondo le condizioni di contratto e rinuncia, ora per allora, a qualsiasi pretesa risarcitoria, ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 cod. civ.

ART. 19 - DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'IMPRESA

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.

ART. 20 - ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE

1. Il Comune di Spino d'Adda si riserva la facoltà di sostituire la verifica di conformità con l'attestazione di regolare esecuzione emessa dal Direttore dell'esecuzione. L'attestazione di regolare esecuzione è emessa non oltre 45 giorni dalla ultimazione dell'esecuzione e contiene i seguenti elementi:
   a) gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi;
   b) l'indicazione dell'esecutore;
   c) il nominativo del Direttore dell'esecuzione;
   d) le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni;
   e) l'importo totale incassato all'esecutore;
   f) la certificazione di regolare esecuzione.

ART. 21 – FORO COMPETENTE E DOMICILIO LEGALE

1. Il Foro di Cremona è competente per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza dell'assunzione e dell'esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato; non è ammessa la clausola compromissoria in sede contrattuale. L'impresa che risulterà aggiudicataria della concessione dovrà eleggere, ai fini della competenza giudiziaria, il proprio domicilio legale in Pandino, via castello 15, ai sensi dell'art. 241 del D.Lgs 163/2006.

ART. 22 – 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. 23 – 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 di Spino d'Adda, 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 (di cui si allega copia allegato 1/c) con specifico riferimento agli artt. 1-8; 15-16; 19-20 – per ogni altro riferimento agli articoli del regolamento vigente non citati si demanda nell'arco del primo anno di attività alla riformulazione di alcune parti di competenza nell'esclusivo interesse di normare le attività previste nel progetto gestionale e nell'interesse esclusivo dei beneficiari del servizio.
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. 24 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO E ORGANIZZAZIONE

1. Il servizio deve essere garantito almeno per 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). E' possibile la turnazione settimanale del part-time

(tra mattutino e pomeridiano) qualora la richiesta sia motivata da specifiche esigenze lavorative dei genitori/e e sia conciliabile con l'organizzazione e la gestione del servizio.
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.
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. 25 - MODALITA' DI AMMISSIONE E FREQUENZA DEI BAMBINI

1. Le iscrizioni sono a carico dell'impresa concessionaria, fermo restando l'obbligo di dare precedenza nell'inserimento ai bambini:
   - già iscritti al servizio qualora per continuità richiedessero il mantenimento del medesimo;
2. A partire dalla seconda annualità e comunque in riferimento al regolamento di funzionamento della struttura le graduatorie dovranno prevedere di dare priorità ai residenti di Spino d'Adda e a coloro che verranno segnalati per motivi di svantaggio e/o gravità dal servizio sociale del Comune di Spino d'Adda;
3. Dovrà essere prevista inoltre la possibilità di inserimento di bambini diversamente abili certificati ai sensi della Legge 104/92.
4. 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.

ART. 26 – FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE

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. 27 – 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 CUCINA:
  - 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;

b. Pulizia sanificazione periodica:

- 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 CUCINA:

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. 28 - TIPOLOGIA DEL SERVIZIO

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

ART. 29 – STRUTTURE, ATTREZZATURE E ARREDI

1. Nella concessione degli spazi ad uso gratuito è ricompreso anche il locale cucina 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. 30 - 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. 31 – 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. 32 - 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. 33 – 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;