

Comune di Saluzzo (Cuneo)

**Avviso pubblico per consultazione preliminare di mercato ai sensi dell'art. 66 del d.lgs 50/2016 per la gestione del servizio di asilo nido comunale**

Stazione appaltante

Il Comune di Saluzzo, Settore Servizi alla Persona, intende instaurare una consultazione preliminare di mercato per la corretta definizione e predisposizione dei documenti di gara **per la gestione del servizio di asilo nido comunale "Jean Monnet" Via M. Savio 1.**

Codice NUTS ITC16

CPV 80110000

In particolare il confronto con il mercato sarà finalizzato alla determinazione delle variabili di costo e ricavo necessarie al fine di una corretta valorizzazione economica del servizio.

Si tratta di una consultazione di mercato aperta.

La consultazione preliminare di mercato è inoltre finalizzata a confrontare esperienze ed acquisire conoscenze tecniche, al fine di una migliore predisposizione degli atti di gara, conciliando le esigenze della Stazione Appaltante con l'offerta di mercato.

Nell'allegato 1 e 2 al presente avviso sono riportate indicazioni sul contesto di riferimento, relative al capitolato speciale della procedura, elaborato per una precedente gara che si è conclusa con la non aggiudicazione, da cui si ritiene opportuno partire per la consultazione e che gli interessati potranno esaminare al fine di una idonea preparazione all'incontro.

Si precisa che tale documentazione è da considerarsi utile solo al fine delle consultazioni in oggetto, pertanto liberamente modificabile/sostituibile da parte del Comune di Saluzzo in sede di indizione della gara ed emissione del bando.

Il confronto tecnico non è finalizzato ad alcun contratto.

La partecipazione alla consultazione preliminare di mercato non determina alcuna aspettativa nei confronti della stazione appaltante. Gli interessati non possono rivendicare alcun diritto al riguardo e la stazione appaltante si riserva di utilizzare quanto raccolto nell'ambito della consultazione preliminare per la pianificazione e lo svolgimento della procedura. La partecipazione alla consultazione preliminare non dà diritto ad alcun compenso o rimborso.

Ai sensi dell'art. 13 del d.lgs 196/2003 tutti i dati forniti saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati per le finalità relative allo specifico procedimento secondo le modalità previste dalla legge e dai regolamenti vigenti.

**Modalità di svolgimento**

La prima consultazione (in sede plenaria di presentazione del progetto di servizio) con gli operatori economici interessati avverrà in data:

**giovedì 6 Aprile ore 10, 30**

**Presso la sede comunale di Palazzo Italia, in Saluzzo, P.za Cavour 12, primo piano (saletta riunioni) .**

Si prevedono sedute successive singole, concordate con i partecipanti nella prima seduta, nelle quali gli operatori economici illustreranno i suggerimenti, anche tramite memorie scritte. I singoli partecipanti dovranno indicare le eventuali informazioni e/o parti della documentazione tecnica presentata coperte da segreto tecnico-commerciale: la stazione appaltante non condividerà né divulgherà i contenuti della documentazione segretata.

Ai fini logistici-organizzativi, si invita cortesemente di limitare la presenza ai soli due rappresentanti massimo per operatori economici partecipanti, pregando di confermare con anticipo la presenza all'incontro utilizzando i riferimenti di seguito riportati:

Informazioni: dott.ssa Manuela Maisa – Tel 0175/211420- 398

mail: [manuela.maisa@comune.saluzzo.cn.it](mailto:manuela.maisa@comune.saluzzo.cn.it)

**Informazioni complementari**

La stazione appaltante puo' interrompere, sospendere o revocare la consultazione preliminare di mercato, nonché interrompere la consultazione di uno, o piu' operatori, in qualsiasi momento, senza incorrere in alcun tipo di responsabilità.

IL DIRIGENTE SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

dott. Marco Delleani

Allegato



# CITTÀ DI SALUZZO

Telefono: 0175.211311 Fax: 0175.211328

Partita IVA e Codice Fiscale: 00244360046

<http://www.comune.saluzzo.cn.it>

UFFICIO SERVIZI SCOLASTICI - p.za Cavour, 12 - Saluzzo

Tel.: 0175.211396 | Fax: 0175.211399

email: [servizi.scolastici@comune.saluzzo.cn.it](mailto:servizi.scolastici@comune.saluzzo.cn.it)



Sezione di Saluzzo

6 - 7 - 8 OTTOBRE 2017

20° RADUNO DEL  
1° RAGGRUPPAMENTO  
ALPINI

## **PROGETTO DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE “JEAN MONNET”**

**CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO PRESTAZIONALE DI  
CONCESSIONE DEL SERVIZIO  
DI GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE “JEAN  
MONNET”  
SITO NEL COMUNE DI SALUZZO**

**PER IL PERIODO**

-----

## **ART. 1 - PRINCIPI E FINALITA' DEL SERVIZIO**

Il servizio di asilo si conforma alla normativa vigente e rientra nel sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita fino a sei anni, costituito dai servizi educativi per l'infanzia e delle scuole dell'infanzia, al fine di garantire ai bambini e alle bambine pari opportunità di educazione, istruzione, cura, relazione e gioco, superando disuguaglianze e barriere territoriali, economiche, etniche e culturali, nonché ai fini della conciliazione tra tempi di vita, di cura e di lavoro dei genitori, della promozione della qualità dell'offerta educativa e della continuità tra i vari servizi educativi e scolastici.

L'asilo nido è, pertanto, un servizio educativo di interesse pubblico, aperto a tutti i bambini e le bambine in età compresa tra i tre mesi e i tre anni, che concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione, nel quadro di una politica per la prima infanzia e della garanzia del diritto all'educazione, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa.

Il nido ha lo scopo di contribuire alla formazione e alla socializzazione dei bambini, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali. Esso può funzionare ed essere organizzato con modalità diversificate, in riferimento ai tempi di apertura, alla ricettività, ferma restando l'elaborazione di un progetto pedagogico specifico in corrispondenza del modulo organizzativo ed elaborato dal soggetto gestore.

In rapporto alle scelte educative, ai tempi di lavoro dei genitori ed alle esigenze locali, l'asilo nido può essere a tempo pieno o a tempo parziale.

## **ART.2 OGGETTO DELLA CONCESSIONE**

Il presente capitolato disciplina:

- la concessione dei locali posti in via Monsignor Savio 1( vedasi planimetria allegata al presente capitolato). L'immobile concesso dovrà essere destinato allo svolgimento, nel rispetto della relativa normativa di settore, di quanto previsto nel presente capitolato, nel contratto e dal progetto proposto in sede di gara, di un servizio di nido d'infanzia e altri eventuali servizi educativi integrativi, in conformità con le leggi vigenti in materia. L'immobile viene concesso completo di arredi, attrezzature, materiali e strutture ludico- didattiche necessarie allo svolgimento del servizio, di cui il concorrente prenderà visione durante il sopralluogo obbligatorio formulando la propria offerta sulla base dello stato di fatto dell'immobile, degli arredi dei materiali e delle attrezzature esistenti.

- la concessione della gestione del servizio di asilo nido nell'edificio di proprietà comunale, per n. 60 posti dei 68 disponibili, sito in Via Monsignor Savio 1, dovrà assicurare livelli qualitativi e funzionali pari e in ogni caso non inferiori a quelli dell'asilo nido comunale gestito con le modalità attuali. Il concessionario dovrà garantire, per conto dell'amministrazione comunale, ma in nome proprio e a proprio rischio, il servizio di nido d'infanzia, costituito dall'insieme di prestazioni educative, ausiliarie e gestionali necessarie per il funzionamento del nido stesso.

- la concessione della libera gestione pari a n. 8 posti, svincolati dai limiti orario e tariffe previsti dal presente capitolato.

Il presente capitolato contempla, inoltre, le norme che regolano i rapporti tra il Comune di Saluzzo e il concessionario del servizio di gestione dell'asilo nido, nella capacità ricettiva massima attuale di seguito indicata per ciascun reparto:

1. reparto lattanti 12 posti

2. reparto divezzi 56 posti

e così complessivamente n. 68 posti

In relazione alle necessità e compatibilmente con la conformazione della struttura, è possibile modificare la ripartizione dei posti tra lattanti e divezzi, previo ottenimento delle autorizzazioni previste dalla normativa vigente.

Il concessionario dovrà garantire:

- il servizio di gestione dell'asilo nido, comprese le spese per il personale;

- l'assistenza educativa secondo il progetto educativo e pedagogico di cui all'articolo successivo del presente Capitolato e in base alle indicazioni operative che potranno essere fornite dall'Amministrazione Comunale;

- l'intero complesso concernente la lavorazione, la preparazione e la somministrazione degli alimenti (pasto principale ovvero pasti adeguati all'età del minore e spuntino pomeridiano) secondo le norme e le indicazioni riportate nell'allegato "A"; Sono a carico del concessionario l'approvvigionamento delle derrate alimentari necessarie all'espletamento del servizio di refezione;
- la cura dell'igiene del minore mediante l'impiego di materiale idoneo per la prevenzione e di prodotti adeguati e specifici, che dovranno essere forniti dal concessionario;
- la pulizia dei locali ( secondo le modalità previste nell'art.4), delle pertinenze, delle attrezzature e del materiale posto a disposizione, secondo modalità tali da garantire la massima igiene e salubrità dell'ambiente frequentato dai bambini, dai genitori e dagli educatori;
- l'acquisto del materiale didattico e ludico, secondo quanto indicato nel progetto offerto, il rinnovo dello stesso nel caso di deterioramento compreso il rinnovo del materiale attualmente presente, nonché la fornitura del materiale di consumo per la normale attività dell'asilo compresi lenzuolini e bavaglioli anche di tipo monouso;
- le spese relative all'ordinaria manutenzione dell'immobile e delle attrezzature, ivi comprese quelle per il riscaldamento, gas, energia elettrica, acqua, tassa rifiuti e riparazione delle attrezzature e dei macchinari esistenti;
- la gestione del servizio di lavanderia e stireria;
- la manutenzione dell'area verde esterna comprensiva di un numero sufficiente di tagli dell'erba e della sistemazione delle bordure con siepi ove mancanti e del relativo taglio;
- le spese telefoniche e/o telematiche;
- le spese assicurative, inerenti sia il personale in servizio sia i bambini frequentanti l'asilo sia i danni eventualmente arrecati a terzi nell'espletamento del servizio oltre quelle previste nell'articolo 13
- la gestione informatizzata dei dati relativi alla concessione secondo quanto indicato nell' art. 6, compresa, a proprio rischio e spesa la riscossione delle rette anticipate mensili secondo le norme previste dal regolamento comunale dell'asilo nido;
- l'assistenza ai bambini portatori di handicap;
- ogni altro onere di pertinenza del servizio che il presente capitolato non metta espressamente a carico del Comune di Saluzzo.

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

Il Comune mette a disposizione del concessionario apparecchiature, l'arredamento e ogni altro bene durevole necessario al buon funzionamento del servizio. Il materiale attualmente in dotazione all'asilo nido risulterà da apposito verbale redatto dalle parti al momento della consegna e dalle stesse sottoscritto. Tale materiale deve essere custodito e gestito con la diligenza del buon padre di famiglia e verrà restituito, al termine della gestione, nelle stesse condizioni in cui è stato consegnato, salvo il naturale deterioramento.

### **ART. 3 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

L'orario di funzionamento ordinario del servizio di asilo nido è dalle ore 7.30 alle 17.30.

L'anno educativo inizia dal 1 settembre e termina il 31 luglio.

Potranno essere previste dal gestore attività integrative, con quote definite dal concessionario, al di fuori dell'orario di asilo nido disciplinato dal presente articolo, in particolare per quanto attiene l'ulteriore pre-ingresso e il prolungamento oltre le 17.30. Per l'anno educativo 16/17 dovrà essere garantito il servizio agli attuali iscritti e frequentanti fino alle ore 18, con versamento da parte degli utenti della relativa tariffa.

Potranno essere previste altre attività integrative, secondo le modalità previste nell'articolo dedicato a servizi integrativi.

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.

Le domande per ottenere l'ammissione del bambino all'Asilo Nido vengono presentate nei mesi di maggio e novembre presso l'Ufficio Servizi alla Persona del Comune e devono essere redatte su appositi moduli in autocertificazione secondo la normativa vigente.

Solo in caso di liste di attesa inferiori a 5 bambini è possibile presentare domanda di ammissione anche negli altri mesi dell'anno. Le domande verranno inserite in coda alla graduatoria, secondo l'ordine di arrivo e senza assegnazione di punteggio.

Per una migliore integrazione del bambino le ammissioni alla prima frequenza dovranno essere concordate direttamente con la direzione del nido che potrà stabilire un breve periodo di frequenza a tempo parziale (cosiddetto "inserimento").

L'ammissione dei bambini, fino a n. 60, avverrà con modalità e tempi che rispettino il regolamento comunale, in base alla graduatoria dei richiedenti che viene formulata ed aggiornata dal settore servizi alla Persona secondo i criteri definiti nel regolamento.

In caso di ritiri dei bambini il comune provvederà a nuovi inserimenti fino all'esaurimento della graduatoria.

I residenti del comune di Saluzzo ammessi dal Comune all'asilo nido hanno diritto, se riconosciuti all'interno delle fasce isee stabilite dal comune, ad agevolazioni sulla quota di frequenza stabilita annualmente dall'amministrazione comunale sull'orario 7.30 – 17.30 (dal lunedì al venerdì) con esclusione del mese di agosto qualora attivato dal gestore.

Le quote accessorie (per i servizi aggiuntivi previsti nell'articolo 20), sia mensili fisse che giornaliere variabili sulla presenza effettiva, rimangono invariate per tutti gli utenti indipendentemente dalla fascia di compartecipazione isee di appartenenza e vengono stabilite direttamente dal gestore con presa d'atto da parte del comune.

Il comune riconoscerà, per gli utenti ammessi secondo la graduatoria comunale, al gestore la compensazione della differenza tra la quota agevolata all'utente la quota massima di frequenza effettiva sull'orario del servizio di asilo nido standard.

Per la gestione degli 8 posti assegnati alla libera gestione, il concessionario oltre a sostenere l'onere per l'integrazione degli arredi, rilascio di eventuali autorizzazioni..., dovrà gestire autonomamente, le iscrizioni e le ammissioni, garantendo comunque sempre la priorità per i residenti del comune. Potrà prevedere articolazioni di orario e tariffe diverse da quelle previste per l'utenza della graduatoria comunale, sempre nel rispetto del rapporto bambino/educatore.

La gestione di eventuali ulteriori posti liberi che non siano occupati da utenti della graduatoria comunale saranno oggetto di accordo, per quanto attiene le modalità e tempi di gestione tra il concessionario e il Comune.

Il concessionario è tenuto altresì ad attenersi ai criteri per l'accreditamento del servizio e per il rilascio dei voucher per la prima infanzia previsti dalla vigente normativa.

#### **ART.4 PULIZIA DEI LOCALI**

La pulizia dei locali deve essere eseguita a regola d'arte con la massima cura e diligenza nel rispetto delle norme igieniche e con tutte le cautele atte ad evitare ogni eventuale danno ai locali, ai mobili ed arredi. I prodotti usati devono essere di prima qualità, di facile uso, di odore non sgradevole, ad azione rapida, senza possibilità di alterare i materiali con cui vengono a contatto, atti a garantire il pieno rispetto delle norme igieniche e la salvaguardia delle persone e degli ambienti. La pulizia, i cui prodotti sono a totale carico del concessionario, comprende quanto si trova all'interno dei locali, ivi compresi i vetri, le porte, i radiatori, le pareti lavabili e la periodicità dei vari interventi non deve essere inferiore ai parametri sotto specificati:

a) Interventi giornalieri:

- spazzatura con idonei mezzi (aspirapolvere, scope elettrostatiche, ecc...) di tutti i pavimenti e battitura di eventuali zerbini esistenti;
- lavaggio degli stessi con prodotti detergenti disinfettanti;
- pulizia e disinfezione giornaliera dei servizi igienici, di tutti i sanitari, compresi gli accessori, con prodotti specifici ad azione germicida e deodorante;
- lavaggio e igienizzazione della sala refezione, dei piatti, posate, bicchieri, bavaglioli ed asciugamani se non monouso
- svuotamento cestini, porta carte, ecc. in appositi sacchi di plastica e riempimento dei contenitori dei prodotti per la pulizia (saponi, carta igienica, asciugamani a perdere, ecc.) che dovranno essere forniti dal concessionario;

- trasporto al punto di raccolta differenziata di tutti i sacchi contenenti rifiuti;
- spolveratura ad umido delle porte, nonché di tutti i mobili ed arredi: quadri, telefoni, macchine per ufficio, sedie, poltrone, schedari, suppellettili in genere, ecc...;
- pulizia giocattoli;
- apertura, areazioni e custodia dell'edificio sede dell'asilo nido;
- sorveglianza porte di accesso;

b) Interventi quindicinali

- deragnatura pareti e soffitti;
- lavaggio e pulizia pareti piastrelate;
- manutenzione alle pareti lavabili per l'eliminazione di macchie, polvere, orme e asportazione di eventuali corpi estranei;
- pulizia dei piazzali interni, antistanti e retrostanti l'edificio.

c) Interventi mensili

- pulizia accurata su accessori vari quali interruttori, radiatori, plafoniere, ecc...;
- lavaggio e pulizia di tutti i vetri interni ed esterni delle finestre comprese le intelaiature;
- pulizia radicale di tutti i davanzali;
- pulizia dei battiscopa.

d) Interventi annuali

- pulizia di fondo di tutti i pavimenti e intervento generale di risanamento con prodotti idonei;
- lavaggio completo e pulizia di fondo delle pareti lavabili e delle controsoffittature mobili insistenti sui locali oggetti del servizio.

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

## **ART. 5 PROGETTO PEDAGOGICO ED EDUCATIVO**

Gli elementi guida a cui il concessionario offerente dovrà attenersi per la stesura e la presentazione del progetto educativo sono i seguenti:

- Linee psico-pedagogiche.

I servizi devono identificarsi per una specifica, esplicita ed evidente valenza pedagogico educativa prevedendo, quindi, riferimenti teorici, scelte metodologiche e modalità educativo-didattiche fra loro coerenti e aggiornate alla più recente letteratura scientifica ed alle esperienze di maggiore rilevanza nazionale e locale.

- Progetto educativo e Piano organizzativo.

Il progetto deve fondarsi su una costante attenzione ai modelli dello sviluppo infantile per sostenere adeguatamente il processo di crescita dei bambini con un costante riferimento ai bisogni e alle esigenze degli stessi in base agli specifici contesti sociali e culturali da cui provengono i bambini.

In quest'ottica rivestono particolare rilevanza i rapporti con le famiglie e con le agenzie educative ed i presidi sociali e sanitari del territorio.

Il servizio deve, quindi, caratterizzarsi per la disponibilità alla collaborazione con i genitori nel delicato compito dell'educazione dei figli, per la cura nel sostenere positivamente le relazioni parentali, per la cura nell'accrescere nei genitori la consapevolezza dei propri stili educativi e nel sostenerli nella loro esperienza genitoriale e, infine, per l'attenzione nel supportare, in generale, le situazioni di disagio e di bisogno che le famiglie dovessero evidenziare.

Il nido deve, quindi, configurarsi come credibile contesto di vita per i bambini che lo frequentano e, pertanto, sarà caratterizzato da un clima di attenzione e di premura nei confronti del bambino, di presa in carico dei suoi bisogni di cura fisica e di sviluppo psico-fisico, armonizzato in un piano di attività, esperienze e momenti giornalieri che colgano i ritmi del bambino; il piano di attività deve saper dosare momenti di intimità e di relazione con l'educatore di riferimento e momenti di gioco, di esplorazione, di manipolazione organizzati a piccoli gruppi ed in angoli appositamente predisposti.

Il progetto deve tenere conto degli obiettivi che l'Amministrazione intende perseguire: il benessere psicofisico dei bambini, lo sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali, nel quadro di una politica per la prima infanzia tesa alla piena e completa realizzazione dei diritti della persona, al pieno e inviolabile rispetto della libertà e della dignità personale, alla solidarietà, all'eguaglianza di opportunità, alla valorizzazione delle differenze di genere, all'integrazione delle diverse culture.

Il progetto dovrà essere articolato con il contesto esistente (precise indicazioni dei soggetti, dei destinatari, delle modalità e quantità) e presentare fondati principi di attuabilità. Non verranno valutate proposte di generica definizione.

#### Indicazioni metodologico/educative

- L'inserimento del bambino deve essere sostenuto dalla presenza di un genitore o da persona per lui significativa, secondo modi e tempi concordati tra la famiglia e la direzione della struttura;
- L'area gioco è strutturata in angoli e/o laboratori per il gioco simbolico di esplorazione, di manipolazione, per i giochi a terra e di costruzione, per giochi cognitivi, per momenti sociali e affettivi;
- Il nido offre punti costanti di riferimento (Educatrice – attività/momenti/spazi) che diano sicurezza al bambino;
- Il responsabile educativo gestisce direttamente i rapporti con i genitori, improntandoli a disponibilità e chiarezza e facilitando i momenti di incontro per la conoscenza reciproca e per lo scambio di esperienze educative;
- il responsabile amministrativo gestisce tutta la parte amministrativa richiesta nel presente capitolato, e tutta l'attività prevista nell'articolo dedicata al personale.
- L'attività viene realizzata sulla base di un progetto educativo che annualmente verrà aggiornato dal responsabile educativo, di una programmazione educativa, di un piano operativo e prevede strumenti di verifica e valutazione, nonché la corretta conservazione in sede della documentazione.

#### ● Personale

Il personale cura l'attuazione del progetto educativo approvato in sede di aggiudicazione, programmando l'attività giornaliera sotto la direzione di un responsabile educativo individuato tra gli educatori.

#### ● Modalità operative

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

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

Il concessionario si impegna a regolare la propria attività e a gestire i rapporti con l'utenza anche sulla base delle disposizioni previste dal "Regolamento comunale dell'asilo nido comunale "Jean Monnet", approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 49 del 29/09/2016, che fa parte integrante e sostanziale del presente capitolato.

#### ● Inserimento bambini disabili

Nel caso di inserimento di bambini disabili il concessionario deve assicurare la presenza di idoneo personale d'appoggio per l'intero periodo di presenza del minore nella struttura.

Per ciascun bambino portatore di handicap, certificato ai sensi della Legge 104/1992 dal servizio di Neuropsichiatria dell'ASL, il concessionario incrementa il personale addetto in relazione al numero ed alla gravità dei casi. Il Comune di Saluzzo rimborserà le relative spese in base ad un progetto preventivamente concordato tra le parti e per ciascun mese di frequenza effettiva.

### **Art. 6 GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO**

Il concessionario deve garantire la gestione informatizzata dei dati inerenti l'appalto e in particolare:

1. la gestione dell'anagrafica relativa agli utenti del servizio;
2. registrazione presenze quotidiane, con relativo orario di ingresso e di uscita del bambino;
3. calcolo mensile e riscossione anticipata;
4. gestione dei solleciti e del recupero delle morosità
5. segnalazione delle situazioni che possono comportare la sospensione/decadenza dall'asilo nido.

Il sistema informatizzato proposto dovrà consentire la gestione dell'intero ciclo del servizio facente capo al concessionario in modo da :

1. rendere più diffuse, semplici e veloci le procedure per il pagamento delle rette anche mediante RID Bancario, modalità on line...;
2. permettere un costante e continuo flusso di informazioni verso l'amministrazione comunale anche consentendo al personale di quest'ultima l'accesso ai dati acquisiti;



3. garantire la tutela della privacy delle famiglie riguardo ai dati sensibili (sanitari, religiosi, fasce di reddito, ecc.) con particolare attenzione nelle fasi di pagamento;
4. consentire l'elaborazione di dati statistici utili per la gestione del servizio;
5. incentivare l'utilizzo di procedure informatiche, soprattutto per le comunicazioni con le famiglie quali mail, internet o sms.

## **ART. 7 ONERI A CARICO DEL COMUNE**

Al Comune competono:

- a) determinazione delle tariffe annuali del servizio per il periodo di apertura ordinario del nido dal lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 17.30 per l'anno educativo settembre/luglio; Il sistema tariffario del servizio di asilo nido prevede l'applicazione della tariffa massima, stabilita in relazione al costo effettivo del servizio, a tutti coloro che avranno un valore ISEE superiore al limite stabilito con apposito atto e di una tariffa ridotta, a tutti i residenti che avranno il valore ISEE inferiore a tale limite.
- b) raccolta delle domande di iscrizioni e delle agevolazioni tariffarie;
- c) calcolo fascia ISEE di appartenenza del richiedente ;
- d) elaborazione della graduatoria secondo il regolamento comunale, per n. 60 utenti;
- e) trasmissione al concessionario dell'elenco dei bambini ammessi;
- f) interventi e costi manutenzione straordinaria dei locali, degli impianti, degli arredi delle attrezzature e dell'area verde esterna;
- g) la compensazione della differenza tra la quota agevolata all'utente e la quota massima di frequenza effettiva, con le modalità di erogazione di cui all'art.22, per i soli utenti ammessi secondo la graduatoria comunale
- h) le spese relative agli eventuali progetti riferiti ai bambini disabili certificati di cui all'art. 5
- i) la copertura assicurativa dell'immobile

E' a carico dell'Amministrazione la messa a disposizione, nello stato di fatto in cui si trovano, delle attrezzature esistenti alla data di inizio della concessione.

Il Comune può disporre in qualunque momento, i controlli ritenuti necessari al fine di garantire:

- l'osservanza degli adempimenti previsti dal presente capitolato e dalle disposizioni di legge vigenti nelle materie oggetto del presente capitolato;
- la rispondenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo all'aggiudicazione.

Il personale comunale incaricato ha accesso ai locali in ogni momento, evitando comunque interferenze con lo svolgimento delle attività, al fine di verificare il rispetto delle disposizioni di cui al presente capitolato.

Il concessionario agevolerà ogni controllo svolto dai competenti organi sanitari, al fine della verifica del rispetto delle normative igienico - sanitarie.

Il personale del concessionario deve consentire l'accesso ai locali a tutti gli organi di controllo, previa esibizione di apposita documentazione di identificazione.

## **ART. 8 – ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO**

Sono a totale carico del concessionario:

1. la fornitura a sue spese di tutti i generi alimentari, comprese le diete speciali e di tutto quanto occorre per la preparazione e distribuzione dei pasti;
2. la fornitura del vestiario del personale da questa dipendenti e il lavaggio di tali effetti;
3. la fornitura del materiale per l'attività didattica ed educativa, lenzuoli per il riposo pomeridiano, asciugamani e bavaglioli anche eventualmente monouso;
4. tutti i materiali occorrenti per la pulizia (conformi alle normative vigenti) dei locali degli spogliatoi del personale, per il lavaggio delle stoviglie (detersivi e brillantante), ecc..., come pure tutti gli attrezzi quali scope, stracci, aspirapolvere, ecc..;
5. pagamento diretto delle imposte e tasse comunali, regionali, statali senza diritto di rivalsa dovute per l'impianto e per l'esercizio dei servizi previsti nel presente capitolato;

6. la sanificazione e la disinfezione dei locali, che comprende la derattizzazione dei locali e disinfezione nonché la deblatizzazione e altri interventi analoghi secondo necessità;
7. le spese relative al personale, compresa la formazione, previste nell'art.10;
8. gli oneri relativi al servizio informatizzato, previsti nell'art. 6;
9. l'attività amministrativa prevista nel presente capitolato, compresa la trasmissione mensile dei registri di presenza degli utenti che beneficiano della tariffa agevolata e la gestione delle morosità, riscossione coattiva degli insoluti, comunicazioni al comune di sospensione/decadenza dall'asilo nido per mancato pagamento;
10. tutte le spese per l'attività prevista negli artt. 2 e 4;
11. la promozione dei servizi ( realizzazione e stampa di materiale promozionale) in stretta collaborazione con il settore servizi alla Persona;
12. l'efficace gestione del piano per la sicurezza dei lavoratori e degli utenti

Il Concessionario potrà utilizzare proprie attrezzature, senza che ciò comporti il versamento di ulteriori somme a favore del gestore stesso; qualora il concessionario abbia sostituito attrezzature del Comune con proprie (comprese quelle messe a disposizione per i servizi integrativi), finito la durata della concessione esse rimarranno di proprietà comunale.

Sono a carico del concessionario la manutenzione ordinaria di tutte le attrezzature anche quelle di proprietà comunale. Dovrà essere redatto apposito registro di manutenzione indicando i dati identificativi dell'attrezzatura/macchinario oggetto della manutenzione, descrizione dell'intervento manutentivo, data dell'intervento e firma ed estremi di identificazione della persona / ditta esecutrice dell'intervento.

Le attrezzature comunali vengono affidate in custodia al concessionario per l'esecuzione del contratto; il concessionario assume gli obblighi e le responsabilità del consegnatario di beni pubblici. L'inventario specifico degli arredi e delle attrezzature verrà redatto in contraddittorio tra le parti prima dell'inizio della gestione.

Eventuali attrezzature mancanti o che si rendano necessarie per l'espletamento del servizio sono di fornitura e di installazione a cura e a spese del concessionario.

Gli eventuali danni ai beni mobili ed immobili e gli eventuali ammanchi di beni mobili dovranno essere riparati o reintegrati entro un termine fissato dal Comune. Trascorso inutilmente il termine l'amministrazione comunale avrà titolo di rivalersi sulla cauzione per un importo pari al costo di ripristino dei beni danneggiati o di mercato per quelli mancanti.

La presentazione dell'offerta costituisce dichiarazione implicita che i locali e le attrezzature sono dal concessionario considerati idonei per espletare i servizi richiesti.

## **ART. 9 DUVRI - DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE RISCHI DI INTERFERENZE**

Con riferimento all'art. 26 del d. lgs. N. 81 del 9 aprile 2008 "obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione", non ricorrono le "interferenze" di cui a tale disposizione, e pertanto non occorre al momento l'elaborazione del "Duvri".

Il concessionario ha l'obbligo di redigere e presentare entro 30 giorni dalla stipula del contratto, il piano operativo di sicurezza relativo alle attività da esso svolte nell'ambito del servizio oggetto della concessione, secondo le norme vigenti.

## **ART. 10 – PERSONALE**

All'interno dell'asilo nido operano le figure educative e gli operatori ausiliari in numero non inferiore alla misura minima prevista dalla normativa vigente in materia. L'organico offerto dal concessionario è dimensionato in base al numero ed alla tipologia (lattanti/divezzi) degli iscritti nell'arco dell'anno di frequenza, nonché rispetto alle modalità organizzative del servizio.

Lo standard di personale in organico, educativo ed ausiliario, dovrà rispettare le disposizioni contenute nella legge 107/2015 detta "la buona scuola" e norme correlate nazionali e regionali in vigore.

Il personale educativo dovrà essere in possesso dei titoli di studio previsti dalla normativa vigente mentre il personale ausiliario dovrà essere in possesso di licenza della scuola dell'obbligo e, limitatamente al personale addetto alla cucina, di almeno un attestato di qualifica specifica per lo svolgimento delle mansioni previste.

Dovrà essere individuato da parte del gestore *un responsabile educativo* che elabora il progetto educativo, lo attua, organizza l'attività didattica in collaborazione con gli educatori, promuove la continuità educativa e cura i rapporti con le famiglie. Tale figura dovrà essere in possesso di laurea ad indirizzo socio-psico pedagogico, o in alternativa di adeguata esperienza pluriennale.

Dovrà, altresì essere individuato da parte del gestore un *responsabile amministrativo* che cura tutta la parte amministrativa; in particolare definisce il modello organizzativo con riferimento ai turni di servizio, agli orari, ai permessi e congedi, aggiorna le presenze, in ingresso e in uscita, e assenze dei bambini, su apposito registro informatico messo a disposizione dal gestore, elabora le rette mensili, verifica i pagamenti e le morosità, predispone l'ordine del materiale necessario al funzionamento del servizio, intrattiene rapporti costanti con l'amministrazione comunale al fine di migliorare i servizi. Tale funzione dovrà essere svolta da personale adeguatamente qualificato dotato di idoneo titolo di studio ed esperienza.

Tutto il predetto personale concorre, attraverso la programmazione la realizzazione delle diverse attività e servizi, ai processi formativi e di cura del minore, secondo le finalità previste dal presente capitolato.

Le attività del nido si fondano sul lavoro collegiale di tutte le operatrici assegnate, nel rispetto delle diverse professionalità e delle responsabilità individuali.

Il personale assente deve essere tempestivamente sostituito per garantire un adeguato rapporto educatori/bambini.

Tutto il personale è tenuto al rispetto del segreto professionale ed alla tutela dei dati personali e sensibili di cui viene a conoscenza nell'espletamento della propria funzione, in conformità alle disposizioni di cui al d.lgs 196/2003.

Tutto il personale è tenuto a frequentare corsi di aggiornamento e di formazione per la crescita professionale nell'ottica di un percorso di ricerca e progettualità permanente, compresi quelli inerenti la sicurezza sul lavoro in orari extra servizio, con oneri a carico del gestore. A tal proposito il gestore dovrà predisporre ed attuare un piano annuale della formazione per il personale educativo ed ausiliario che indichi le tematiche e le metodologie adottate. Entro il 31 luglio di ogni anno, il gestore dovrà presentare al Settore Servizi alla Persona il consuntivo della formazione del personale realizzata nel corso dell'anno.

Tutti gli operatori dovranno esibire il tesserino personale di riconoscimento.

Il gestore si impegna a rispettare per il personale impiegato nelle varie attività le norme legislative in vigore e gli obblighi assicurativi previsti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

Il gestore dovrà impegnarsi a garantire la continuità occupazionale ed il trattamento economico, giuridico e di anzianità maturato dai soggetti già operanti presso l'attuale ditta aggiudicataria del servizio, compresi i lavoratori svantaggiati, salvo esplicita rinuncia individuale.

Il personale nell'esercizio delle sue funzioni ha l'obbligo di mantenere un contegno corretto, responsabile e rispettoso.

I nomi degli operatori, le rispettive qualifiche, le mansioni, i curriculum e i certificati del casellario giudiziario (al fine di verificare che non ci siano a carico del lavoratore condanne per reati che riguardano i minori) dovranno essere comunicati per iscritto al Settore servizi alla Persona non oltre cinque giorni dall'inizio del servizio stesso, così come qualsiasi variazione degli stessi.

L'ente ha la facoltà, previa comunicazione, in via riservata al legale rappresentante del concessionario, di richiedere la sostituzione del personale che per qualsiasi motivo non fosse ritenuto idoneo alle mansioni affidategli.

#### **ART. 11 CODICE DI COMPORTAMENTO**

Il gestore si obbliga ad estendere, nei confronti dei propri addetti e collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previste dal "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" a norma dell'art. 54 del D.lgs 30 marzo 2001 n. 165 di cui al D.P.R. 16 aprile 2013 n.62.

Il contratto sarà automaticamente risolto in caso di violazione accertata dei predetti obblighi, ai sensi dell'art. 2 c.3 del citato codice di comportamento.

#### **ART. 12 ALTRO PERSONALE**

L'inserimento di altro personale (tirocinanti, volontari, borse lavoro...) può essere previsto, a condizione che il medesimo non determini sostituzione di personale dipendente del gestore in relazione agli standard sopra indicati ed avvenga nel rispetto delle normative vigenti, con la previsione di adeguata copertura assicurativa.

#### **ART. 13- OBBLIGHI ASSICURATIVI**

Tutti gli obblighi assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali nonché i relativi oneri sono a carico del concessionario, che ne sarà il solo responsabile.

Il gestore solleva l'Ente, per tutta la durata del servizio, da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali infortuni, incidenti o danni di ogni genere che potessero accadere nello svolgimento delle mansioni connesse al servizio e così pure per i danni di qualsiasi natura in cui dovessero incorrere i fruitori del servizio.

Il concessionarie dovrà adottare tutti i provvedimenti necessari a garantire la sicurezza degli impianti ed avvertire il proprio personale dei rischi connessi.

A garanzia degli eventuali danni cagionati nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato, il gestore dovrà stipulare, con primaria compagnia assicuratrice, una polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi e verso prestatori di lavoro, con i seguenti massimali:

- Responsabilità Civile verso Terzi: € 7.500.000,00 per ogni sinistro, con il limite di

❖ € 2.500.000,00 per persona

❖ € 2.500.000,00 per danni a cose

- Responsabilità Civile verso i Prestatori di Lavoro: € 5.000.000,00 per ogni sinistro, con il limite di € 2.500.000,00 per persona.

Il Comune dovrà essere ricompreso nel novero dei terzi. Tale polizza, avente validità per tutta la durata della concessione, dovrà contenere espressa rinuncia, da parte della compagnia assicuratrice, ad ogni rivalsa nei confronti del Comune per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'attività di gestione dei servizi oggetto del presente capitolato. Tale polizza dovrà essere prodotta in copia al Servizio contratti del Comune prima della stipulazione del contratto e comunque prima dell'inizio del servizio.

Il concessionario si impegna a presentare all'amministrazione comunale, ad ogni scadenza annuale della polizza, la dichiarazione da parte della compagnia assicurativa di regolarità amministrativa di pagamento del premio.

#### **ART.14 RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA**

Il concessionario dovrà osservare scrupolosamente le norme vigenti in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro ed in particolare quanto disposto dal d.lgs 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i sia in riferimento all'attività dei propri dipendenti sia del singolo lavoratore autonomo.

Dovrà ottemperare alle norme sulla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti e mezzi atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti. Dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile aziendale del Servizio di prevenzione e protezione, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 s.m.i.

#### **ART.15 NORME ALIMENTARI**

Il servizio di refezione è assicurato dal soggetto gestore, utilizzando la cucina interna all'asilo nido. Il concessionario dovrà dotarsi di tutte autorizzazioni necessarie all'espletamento del servizio di ristorazione e rispettare le norme igienico sanitarie vigenti in materia.

Per i bambini sino all'anno di età si seguono le normali regole di svezzamento, dopo i 12 mesi si servono piatti cucinati sulla base di un menu' predisposto dal gestore in accordo con l'Amministrazione comunale e approvato dall'azienda sanitaria locale, secondo le procedure previste della normativa vigente.

I menu' sono distinti in menu' estivo e menu' invernale.

Per i bambini con particolari problemi alimentari sono seguite le diete indicate dal servizio di igiene degli alimenti e nutrizione su espressa richiesta inoltrata dalla famiglia alla ditta secondo le modalità stabilite dall'asl.

In nessun caso possono essere consumati cibi e bevande portati da casa.

Il concessionario deve prevedere ed applicare correttamente le procedure di autocontrollo ai sensi della normativa nazionale e comunitaria vigente in materia di sicurezza e igiene degli alimenti e deve inoltre procedere all'esecuzione delle analisi, con costi a completo carico della ditta.

#### **ART. 16 AUTORIZZAZIONI VARIE**

Il concessionario dovrà provvedere a richiedere tutte le autorizzazioni necessarie agli organi competenti ed effettuare le eventuali comunicazioni inerenti l'espletamento dell'intera attività richiesta nel presente capitolato e proposta nell'offerta di gara.

#### **ART. 17 NORME DI RELAZIONE**

Il concessionario deve comunicare, al momento dell'affidamento del servizio, il nominativo del responsabile unico della concessione, se diverso dal responsabile educativo o amministrativo della struttura, che ha il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento del Servizio stesso.

Il concessionario garantirà altresì almeno la reperibilità di tale responsabile durante gli orari di espletamento del servizio mediante numero di cellulare e mail. Ogni segnalazione o contestazione che venga rivolta al responsabile si considera come effettuata al concessionario.

Il Settore Servizi alla Persona è l'interlocutore istituzionale del concessionario, al quale quest'ultima dovrà rivolgersi per qualsiasi esigenza relativa alla concessione. Tale settore richiederà l'eventuale intervento degli altri Uffici Comunali (Ufficio Tecnico ,...).

#### **ART. 18 PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' EDUCATIVE E PROGETTO DIDATTICO – adempimenti amministrativi**

Prima dell'inizio dell'anno educativo (settembre/luglio), entro massimo il 31 luglio di ogni anno il concessionario predispone la programmazione annuale e la trasmette al Settore servizi alla Persona del Comune, che ha la facoltà di chiedere motivatamente al gestore eventuali modifiche.

Il responsabile educativo con la collaborazione del personale presenta la programmazione annuale e il progetto educativo ai genitori del nido in specifiche riunioni da tenersi con l'avvio dell'anno educativo. Nell'ultimo periodo il progetto educativo dovrà favorire la continuità educativa con la scuola dell'infanzia.

Lo stato di attuazione della programmazione annuale viene verificato tramite due relazioni che il concessionario deve trasmettere per iscritto al Settore servizi alla Persona del Comune, la prima nel mese di dicembre, la seconda nel mese di giugno.

#### **ART. 19 RENDICONTO**

Entro il mese di settembre, il concessionario presenta al Settore servizi alla Persona il rendiconto gestionale ed economico dell'anno precedente, coincidente con il periodo settembre/luglio corredato di 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. Del rendiconto risponde ad ogni effetto il legale rappresentante del concessionario. Il Comune può chiedere spiegazioni, documentazione, eseguire controlli. Il comune potrà predisporre dei parametri obiettivo che saranno sottoposti al concessionario per l'effettiva realizzazione.

A garanzia del pagamento delle utenze (luce, gas, riscaldamento, telefonia..), il gestore dovrà trasmettere, insieme al rendiconto, la documentazione comprovante gli avvenuti pagamenti.

#### **ART. 20 ALTRE TIPOLOGIE DI SERVIZI AGGIUNTIVI**

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

I servizi nella fattispecie e a titolo esemplificativo possono essere:

- nido estivo/ estate bimbi da attuarsi durante il mese di agosto
- pre e post nido (prima delle ore 7.30 e dopo le ore 17.30)
- nido il sabato e/o nelle ore serali con possibilità di cena
- baby parking

I servizi aggiuntivi potranno essere previsti ed attuati, previa comunicazione e presa d'atto da parte dell'amministrazione comunale, nei tempi di sospensione dell'attività regolare prevista per il servizi di asilo nido dalle 7.30 alle 17.30 dal lunedì al venerdì.

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

Il gestore sarà tenuto a presentare all'amministrazione comunale un programma dettagliato delle diverse tipologie di offerta del servizio, delle modalità adottate e una relazione conclusiva a documentazione dell'attività svolta.

#### **ART. 21 – DURATA**

La durata dell'appalto è: prevista dal ----- al -----.

E' facoltà dell'amministrazione di procedere all'affidamento all'aggiudicatario, nei successivi tre anni dalla sottoscrizione del contratto ai sensi dell'art.125 c.1 lett. f) del codice.

#### **ART. 22 FORME DI FINANZIAMENTO DELLA CONCESSIONE**

Il contratto di concessione è finanziato mediante riscossione diretta del concessionario dall'utenza. Il rapporto di concessione prevede che l'importo per l'attività di gestione dell'asilo nido consista esclusivamente nel diritto di gestione funzionale ed economica dello stesso, pertanto il concessionario provvederà a recuperare la retta del nido e le quote per i servizi aggiuntivi (previsti all'art. 20), fisse e variabili, direttamente dagli utenti mediante l'applicazione a ciascuno di essi della tariffa a loro carico, e solamente per la retta, al netto di eventuali riduzioni concesse dal comune in base alla fascia isee. La differenza tra la tariffa (ordinaria e part time) stabilita dal comune (indicata nel progetto di gara, soggetta ad agevolazioni come da regolamento comunale) e quella applicata all'utenza sulla base della fascia isee, sarà trasferita all'amministrazione comunale al concessionario entro 30 giorni dalla presentazione dei registri di presenza mensili e relativa fattura.

Ciascuna fattura dovrà riportare l'indicazione del CIG (codice identificativo di gara). La fattura dovrà essere intestata al Comune, e dovrà altresì riportare il numero di conto corrente dedicato, postale o bancario, dell'Istituto di credito (e relative coordinate bancarie) presso cui accreditare i pagamenti.

Nel caso in cui il direttore dell'esecuzione accerti il mancato rispetto delle prescrizioni contrattuali, ferma l'applicazione di eventuali penalità, il responsabile del procedimento può sospendere il pagamento al concessionario, previa formale contestazione delle inadempienze rilevate nell'esecuzione del servizio, fino all'esatto adempimento. E' facoltà del concessionario presentare contestazioni scritte in occasione dei pagamenti.

Prima di procedere al pagamento delle somme dovute dovrà essere verificata la regolarità contributiva, attraverso l'acquisizione d'ufficio da parte del Comune del DURC (documento unico di regolarità contributiva), anche attraverso strumenti informatici.

#### **ART.23 VALORE PRESUNTO DELLA CONCESSIONE**

-----

#### **ART. 24 CESSIONE DEL CREDITO – SUB CONCESSIONE – CESSIONE DEL CONTRATTO**

La cessione di ogni credito derivante dal presente appalto è ammessa in conformità a quanto stabilito dalle disposizioni vigenti in materia.

Sono vietate la subconcessione e la cessione del contratto.

#### **ART. 25 – VERIFICA DI CONFORMITA'**

La verifica di conformità in corso di esecuzione e finale verrà svolta secondo le modalità previste dalla legislazione vigente in materia.

#### **ART. 26 - INADEMPIENZE E PENALITA'**

Il gestore è soggetto a penalità, qualora nell'esecuzione del servizio si verificassero inadempienze. L'Amministrazione si riserva di effettuare, in qualsiasi momento e senza preavviso, sia direttamente sia a mezzo di propri incaricati, idonei controlli di tipo igienico-sanitario sui generi immessi al consumo e sulla gestione dell'appalto. Per i suddetti controlli, l'Amministrazione procederà direttamente o indirettamente, avvalendosi eventualmente della consulenza di esperti, effettuando anche i necessari prelievi. Nel caso che gli accertamenti rivelassero una qualunque difformità dalle prescrizioni contrattuali e dalle vigenti disposizioni di legge in materia, il concessionario sarà tenuto al rimborso delle spese sostenute dall'Amministrazione per le analisi e/o perizie e sarà oggetto all'applicazione delle penali di cui sotto.

Ogni violazione nell'esecuzione della presente concessione comporterà l'applicazione di una penale che potrà variare, a seconda della gravità della violazione stessa da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 200,00.

In caso di mancato svolgimento del servizio, salva l'esecuzione in danno, verrà applicata una penalità compresa tra un minimo di € 500,00 ed un massimo di € 2.000,00 per ogni giorno di omesso servizio.

Tutto ciò, senza pregiudizio del rimborso delle spese che l'Amministrazione dovesse incontrare per sopperire alle deficienze constatate.

Di ogni deficienza o mancanza, l'Amministrazione renderà informato il concessionario con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o tramite pec.

La ditta non potrà addurre a propria giustificazione, in caso di mancata o parziale effettuazione del servizio, la momentanea deficienza di personale.

Il lavoro s'intenderà eseguito in danno del concessionario, anche se espletato con personale dell'Amministrazione e il valore delle prestazioni sarà computato secondo i prezzi contrattuali.

Le penalità saranno contestate ed applicate con provvedimento del Dirigente competente.

#### **ART. 27 – MODALITA' DI APPLICAZIONE DELLE PENALITA'**

L'ammontare delle penalità potrà essere compensato con i crediti del concessionario dipendenti dal presente appalto e, per l'eventuale eccedenza, con i crediti derivati da eventuali altri contratti in corso fra le parti ed, infine, con la cauzione. In quest'ultimo caso, l'integrazione dell'importo della cauzione deve avvenire entro 15 giorni .

Le penalità saranno comunicate alla ditta in via amministrativa, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora ed ogni atto o procedimento giudiziale. L'ammontare delle penalità sarà compensato, di regola, nel momento in cui viene disposto il pagamento della prima fattura in scadenza ed introitato in apposito capitolo.

#### **ART. 28 – SOSPENSIONE DEI PAGAMENTI**

L'Amministrazione, al fine di garantirsi in modo efficace sulla puntuale osservanza delle clausole contrattuali, potrà sospendere, ferma l'applicazione delle eventuali penalità, i pagamenti al concessionario, in caso di contestazione di inadempienze dell'esecuzione del servizio, fino a che non sia posta in regola con obblighi contrattuali . La sospensione non potrà avere durata superiore a tre mesi dal momento della relativa comunicazione, che avverrà in forma amministrativa e non giudiziale.

#### **ART. 29 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione comunale ha facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'articolo 1456 c.c., e fatto salvo l'eventuale risarcimento dei danni in caso di gravi inadempienze da parte della ditta.

La facoltà di risoluzione è esercitata dall'Amministrazione con il semplice preavviso scritto di trenta giorni, senza che il concessionario abbia nulla a pretendere all'infuori del pagamento dei corrispettivi dovuti per le prestazioni e servizi regolarmente adempiuti fino il giorno della risoluzione.

Con la risoluzione del contratto sorge per l'Amministrazione il diritto di affidare a terzi il servizio in danno del concessionario.

La risoluzione per inadempimento e l'esecuzione in danno non pregiudicano il diritto dell'amministrazione al risarcimento dei maggiori danni subiti e non esimono la ditta dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa è eventualmente incorsa, a norma di legge, per i fatti che hanno determinato la risoluzione.

#### **Art. 30 CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

1. Oltre a quanto è previsto dal precedente articolo per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, il contratto si intenderà risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., qualora si verifichi una delle seguenti fattispecie:

- a) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente (previdenza, infortuni, sicurezza) e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali o territoriali;
- b) violazione dell'obbligo di permettere al Comune di vigilare sul corretto svolgimento dei servizi;
- c) mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, come previsto dall'art. 3, co. 9-bis della Legge n. 136/2010;

- d) inadempimento alle restanti disposizioni della legge n. 136/2010;
- e) mancato rispetto delle istruzioni e delle direttive fornite dal Comune nell'esecuzione del contratto;
- f) la violazione degli obblighi di cui al DPR 16 aprile 2013 n.62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici).
- g) mancato grave rispetto degli obblighi di legge in materia di tutela della privacy
- h) subconcessione non autorizzata
- i) ingiustificata sospensione del servizio
- l) ripetute e gravi inadempienze e ritardo nell'espletamento del servizio;
- m) mancato pagamento degli stipendi per due mensilità consecutive e mancata regolarità del durc per due mensilità consecutive;
- n) frequenti e reiterati ritardi significativi nei pagamenti degli stipendi

2. Nei casi indicati al comma 1, la risoluzione del contratto si verifica di diritto a seguito della dichiarazione del Comune, comunicata al gestore a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento o tramite mail pec dell'intenzione di valersi della clausola risolutiva.

#### **ART. 31 - RIFERIMENTI NORMATIVI**

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, le parti faranno riferimento alle leggi, regolamenti, emanati od emanandi, nulla escluso o riservato, nonché, per quanto applicabili, alle norme del Codice Civile.

#### **ART. 32 - SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le spese relative al contratto, che sarà stipulato a seguito del provvedimento di aggiudicazione definitiva, nessuna esclusa od eccettuata, sono a carico del concessionario.

#### **ART. 33 TUTELA DELLE PERSONE RISPETTO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003, il Comune, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi ai minori e alle rispettive famiglie, designa il concessionario responsabile del trattamento dei dati che, in ragione dello svolgimento del servizio, necessariamente acquisirà.

Il gestore procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dall'Amministrazione; in particolare essa:

- dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio appaltato;
- l'autorizzazione al trattamento deve essere limitata ai soli dati la cui conoscenza è necessaria e sufficiente per l'organizzazione del servizio comprendendo i dati di carattere sanitario, limitatamente alle operazioni indispensabili per la tutela e l'incolumità fisica dei minori;
- non potrà comunicare a terzi nè diffondere i dati in suo possesso;
- non potrà conservare i dati in suo possesso successivamente alla scadenza del contratto di appalto. Tutti i dati, i documenti, gli atti in suo possesso dovranno essere restituiti alla Civica Amministrazione entro il termine perentorio di 5 giorni dalla scadenza contrattuale;
- dovrà adottare misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso secondo quanto previsto dalle norme di legge.

La violazione od omissione delle prescrizioni sopra descritte rileva ai fini dell'applicazione di eventuali penalità da parte dell'Amministrazione Comunale.

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, oltre alle ipotesi di responsabilità penale ivi contemplate, il concessionario è comunque obbligato in solido con il titolare per danni provocati agli interessati in violazione della medesima.

#### **ART. 34 - CONTROVERSIE**

Ogni controversia che dovesse insorgere nell'applicazione del presente contratto e che non dovesse essere risolta tra le parti, sarà devoluta alla competenza del tribunale di Cuneo.

#### **ART. 35 TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

La ditta, ai sensi della Legge n.136 del 13 agosto 2010 "Tracciabilità dei flussi finanziari" dovrà indicare il numero di conto corrente "dedicato" su cui avverrà obbligatoriamente il pagamento delle somme dovute di cui all'art. 22 oggetto del presente contratto ed altresì le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate a operare su tale conto. Il mancato rispetto delle disposizione del presente articolo comporta la nullità assoluta del contratto.



## **ART. 36 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE E CRITERI PREMIALI APPLICATI PER LA VALUZIONE DELLE OFFERTE IN SEDE DI GARA**

L'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 95, comma 3, del d.lgs n. 50/2016.

Ai sensi dell'art. 95, comma 7, del d.lgs n. 50/2016, l'elemento prezzo assume la forma del prezzo fisso e la competizione tra i concorrenti avverrà solo sulla base delle qualità dell'offerta tecnica presentata in conformità alle norme contenute nel bando e nel disciplinare di gara e in funzione dei criteri e dei fattori ponderali di seguito indicati:

### **Elemento qualitativo A) proposta progettuale analitica relativa alle modalità organizzativo/gestionali generali del servizio di asilo nido max punti 25;**

Dovranno essere presenti nella proposta progettuale:

- orari di funzionamento in particolare delle fasce orarie dei part time e le fasce orarie di ingresso e di uscita, nel rispetto della fascia minima ordinaria 7.30 – 17.30
- criteri per l'organizzazione del personale educativo e ausiliario, monte ore del responsabile educativo e del responsabile amministrativo, sostituzioni e misure volte a garantire la massima stabilità, rapporto educatore/bambino
- piano della formazione del personale
- modalità di reclutamento del nuovo personale
- gestione attività delle pulizie
- gestione dell'attività amministrativa nei confronti delle famiglie e dell'amministrazione comunale
- gestione delle emergenze
- piano della comunicazione e marketing dei servizi, in relazione a opuscoli, campagne mirate (quali ad esempio open day, incontri tematici..) brochures, sito internet o altri mezzi di informazione

### **Elemento qualitativo B) progetto pedagogico educativo max punti 25 ;**

Il progetto pedagogico ed educativo dovrà essere predisposto secondo le indicazioni di cui all'art. 5 del presente capitolato.

Dovranno inoltre essere presenti nel progetto:

- indicazioni pedagogiche e organizzative in merito alla vita quotidiana dei servizi
- criteri e funzionamento dell'attività progettuale, di programmazione di coordinamento
- azioni e interventi finalizzati all'integrazione dei bambini stranieri, con disabilità e/o in situazione di disagio e/o svantaggio
- rapporto con le famiglie anche in una dimensione di multiculturalità
- modalità di valutazione della qualità in relazione agli obiettivi
- strategie di continuità verticale con la scuola dell'infanzia con particolare riferimento all'attivazione di percorsi comuni nell'ottica dell'istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita fino a 6 anni.

### **Elemento qualitativo C) piano della manutenzione ordinaria: max punti 12;**

Dovranno essere presenti nel piano i seguenti indicatori:

procedure e modalità

tempistica

periodicità

fattibilità

coerenza del piano di manutenzione con il servizio oggetto dell'appalto

### **Elemento qualitativo D) piano gestionale del servizio di refezione: max punti 13**

Dovranno essere presenti nel piano i seguenti indicatori:

-modalità di distribuzione dei pasti e gestione del refettorio

-procedure in grado di evitare il rischio di contaminazione dei cibi, mediante il corretto stoccaggio delle materie prime, la preparazione separata a cura di personale specificamente incaricato alla gestione delle diete speciali e in possesso di idonea formazione, l'accurata sanificazione delle attrezzature e degli utensili,

-modalità di consegna a soggetti svantaggiati dei pasti non consumati

-gestione delle emergenze con le soluzioni che indichino nel dettaglio le iniziative che si intendono adottare nel caso in cui la cucina non sia in grado di funzionare per cause di forza maggiore

**Elemento qualitativo E) Gestione amministrativa del servizio, gestione informatizzata (secondo le indicazioni di cui all'art.6 del presente capitolato) e della modalità di riscossione: max punti 13**

Dovranno essere illustrate le modalità di gestione, con software messo a disposizione della ditta delle presenze e di rilevazione degli orari di ingresso ed uscita dei bambini, dei servizi integrativi e aggiuntivi, delle tariffe con i relativi pagamenti, delle morosità.

**Elemento qualitativo F) proposte migliorative/aggiuntive e sperimentali del servizio in particolare dei servizi aggiuntivi, specificati nell'art. 20 del presente capitolato, con indicazione di orario e diversificazione delle rette applicate indicando i rispettivi importi, attrezzature e materiali ludico-didattici che il concessionario intende acquistare per l'attività ordinaria, indicando l'importo max punti 12**

Il punteggio complessivo dell'offerta verrà attribuito **mediante l'applicazione del metodo aggregativo-compensatore con la seguente formula:**

$$C(a) = \sum_n [ W_i * V(a)_i ]$$

dove:

$C(a)$  = indice di valutazione dell'offerta (a);

$n$  = numero totale dei requisiti

$W_i$  = peso o punteggio attribuito al requisito (i);

$V(a)_i$  = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero ed uno;

$\sum_n$  = sommatoria.

I coefficienti  $V(a)_i$  sono determinati, per quanto riguarda i succitati elementi di valutazione di natura qualitativa A, B, C, D, E, F e G attraverso la trasformazione in coefficienti variabili tra zero ed uno della somma dei valori attribuiti dai singoli commissari mediante il "confronto a coppie".

La determinazione dei coefficienti, variabili tra 0 e 1, per la valutazione di ogni elemento qualitativo delle varie offerte è effettuata mediante impiego della tabella triangolare, ove con le lettere A, B, C, D, E, F,....., sono rappresentate le offerte, elemento per elemento, di ogni concorrente. La tabella contiene tante caselle quante sono le possibili combinazioni tra tutte le offerte prese a due a due. Ogni commissario valuta quale dei due elementi che formano ciascuna coppia sia da preferire. Inoltre, tenendo conto che la preferenza tra un elemento e l'altro può essere più o meno forte, attribuisce un punteggio che varia da 1 (parità), a 2 (preferenza minima), a 3 (preferenza piccola), a 4 (preferenza media), a 5 (preferenza grande), a 6 (preferenza massima). In caso di incertezza di valutazione sono attribuiti punteggi intermedi. In ciascuna casella viene collocata la lettera corrispondente all'elemento che è stato preferito con il relativo grado di preferenza, ed in caso di parità, vengono collocate nella casella le lettere dei due elementi in confronto, assegnando un punto ad entrambe.

Una volta terminati i "confronti a coppie", per ogni elemento ciascun commissario somma i valori attribuiti a ciascun concorrente e li trasforma in coefficienti compresi tra 0 ed 1 attribuendo il coefficiente pari ad 1 al concorrente che ha conseguito il valore più elevato e proporzionando ad esso il valore conseguito dagli altri concorrenti; le medie dei coefficienti determinati da ciascun commissario vengono trasformate in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando ad essa le altre.

Qualora le offerte da valutare siano inferiori a tre, i coefficienti  $V(a)_i$  sono determinati, per quanto riguarda gli elementi di natura qualitativa, attraverso la media dei coefficienti, variabili tra 0 e 1, attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari.

**I criteri premiali a cui si atterrà la Commissione giudicatrice nella valutazione dei criteri di natura qualitativa sono i seguenti:**

**Elemento qualitativo A) proposta progettuale analitica relativa alle modalità organizzativo/gestionali generali del servizio di asilo nido max punti 25;**

Saranno maggiormente considerate le offerte che specificheranno nel dettaglio gli orari di funzionamento in particolare delle fasce orarie dei part time e le fasce orarie di ingresso e di uscita, nel rispetto della fascia minima ordinaria 7.30 – 17.30, oltrechè gli orari delle attività integrative che si intendono svolgere.

Verranno valutate positivamente le proposte che individuino il responsabile educativo, con e il responsabile amministrativo, con funzione di coordinamento secondo le mansioni descritte nell'art.10, con relativo monte ore settimanale e orario, reperibilità.

**Elemento qualitativo B) progetto pedagogico educativo max punti 25;**

Saranno valutate positivamente le offerte che descriveranno nel dettaglio il progetto educativo -pedagogico in coerenza con il servizio oggetto dell'appalto.

Saranno apprezzate le soluzioni che prevedano un maggior numero di operatori rispetto alla normativa vigente in riferimento al rapporto numerico tra le figure educative e i bambini

**Elemento qualitativo C) piano della manutenzione ordinaria: max punti 12;**

Si riterranno più adeguate le offerte che descriveranno nel dettaglio il piano della manutenzione in coerenza con il servizio oggetto dell'appalto e che indicheranno eventuali modifiche strutturali che consentano un migliore utilizzo degli attuali spazi per le attività educative ed integrative proposte.

**Elemento qualitativo D) piano gestionale del servizio di refezione: max punti 13;**

Verranno particolarmente apprezzate le soluzioni che indichino nel dettaglio le iniziative che si intendono adottare nel caso in cui un centro di produzione pasti non sia in grado di funzionare per cause di forza maggiore e le modalità di tempestiva sostituzione del personale assente, e le modalità di limitazione degli sprechi alimentari attraverso la gestione delle porzioni di cibo avanzato ( confezionamento ed eventuale abbattimento) da distribuire a persone svantaggiate.

**Elemento qualitativo E) Gestione amministrativa del servizio, gestione informatizzata (secondo le indicazioni di cui all'art.6 del presente capitolato) e della modalità di riscossione: max punti 13**

Saranno apprezzate le soluzioni che indichino nel dettaglio quanti e quali saranno i punti ricarica presenti sul territorio comunale con orari di apertura e di chiusura, e le modalità di pagamento, che indichino le varie tipologie di riscossione delle tariffe diverse dai punti ricarica (app, bonifici on line ...) e le offerte che indichino nel dettaglio quantità, tipologia, tempi di elaborazione dati che il sistema proposto consente di realizzare e la tempistica massima di condivisione e consegna dei dati (o anche statistiche) medesimi al committente.

**Elemento qualitativo F) proposte migliorative/aggiuntive e sperimentali del servizio in particolare dei servizi aggiuntivi, specificati nell'art. 20 del presente capitolato, con indicazione di orario e diversificazione delle rette applicate indicando i rispettivi importi, attrezzature e materiali ludico-didattici che il concessionario intende acquistare per l'attività ordinaria, indicando l'importo. max punti 12**

Saranno maggiormente apprezzate le offerte che prevedano proposte aggiuntive in merito organizzazione complessiva del servizio, investimenti per integrazione/sostituzione arredi e attrezzature che rimarranno in proprietà del Comune.

## Foglio1

**PERSONALE IN SERVIZIO ALL' 8/3/2017**

descrizione_resp onsabilita	tipo_rapporto_lav oro	descrizione_in_chiaro	livello	ore_settiman ali	data_di_assu nzione	data_di_licen ziamento
1 Resp. Servizio Ter	Socio lavoratore	Assistente alla prima infanzia	D3	20	01/04/2016	
2 Operatore	Socio lavoratore	Assistente alla prima infanzia	D1	22,5	01/04/2016	
3 Operatore	Socio lavoratore	Aiuto Cuoco	A2	12	01/04/2016	
4 Operatore	Socio lavoratore	Addetto Pulizie	A1	12	01/04/2016	
5 Operatore	Socio lavoratore	Assistente alla prima infanzia	D1	35	01/04/2016	
6 Operatore	Socio lavoratore	Addetto Pulizie	A1	22	01/04/2016	
7 Operatore	Socio lavoratore	Assistente alla prima infanzia	D1	35	01/04/2016	
8 Operatore	Socio lavoratore	Assistente alla prima infanzia	D1	22,5	01/04/2016	
9 Operatore	Socio lavoratore	Addetto Pulizie	A1	22	01/04/2016	
10 Operatore	Socio lavoratore	Assistente alla prima infanzia	D1	35	01/04/2016	
11 Operatore	Socio lavoratore	Addetto Pulizie	A1	22	01/04/2016	
12 Operatore	Socio lavoratore	Assistente alla prima infanzia	D1	35	01/04/2016	
13 Operatore	Socio lavoratore	Assistente alla prima infanzia	D1	35	01/04/2016	
14 Operatore	Socio lavoratore	Cuoco	C1	25	01/04/2016	
15 Operatore	Socio lavoratore	Assistente alla prima infanzia	D1	35	01/04/2016	
16 Operatore	Socio lavoratore	Assistente alla prima infanzia	D1	25	01/04/2016	
17 Operatore	Dipendente T.D.	Assistente alla prima infanzia	D1	25	13/06/2016	31/05/2017
18 Operatore	Socio lavoratore	Assistente alla prima infanzia	D1	25	03/06/2016	
19 Operatore	Socio lavoratore	Assistente alla prima infanzia	D1	25	01/04/2016	
				490		