

CAPITOLATO
PRESTAZIONALE

**PER GESTIONE IN CONCESSIONE DEL
SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE DI
NIARDO "L'ISOLA CHE NON C'E"**

1. DESCRIZIONE, FINALITÀ ED OGGETTO DELLA CONCESSIONE

I servizi per la prima infanzia, recentemente istituiti dall'Amministrazione Comunale di Niardo, sono servizi socio-educativi destinati alla prima infanzia rivolti in favore di un numero massimo di **n. 16 (sedici) bambini dai 3 ai 36 mesi**.

La struttura a ciò adibita è localizzata in Piazzale Donatori di Sangue a Niardo (BS) all'interno dello stabile che ospita anche la scuola dell'infanzia.

Oggetto della presente concessione è **la gestione del servizio di asilo nido di Niardo**. In particolare la concessione riguarda la gestione e l'amministrazione in regime di concessione del servizio, da realizzare da parte del Concessionario in nome proprio ed a proprio rischio, in costante integrazione con gli altri servizi sociali e socio educativi comunali.

Il servizio è rivolto ai bambini dai 3 mesi ai 3 anni d'età e ha la finalità di garantire un servizio sociale ed educativo di interesse pubblico, supportato da adeguati strumenti formativi di ordine culturale e relazionale, ponendosi in continuità con tutte le istituzioni coinvolte e con il territorio, integrando e supportando l'azione educativa della famiglia. In tal senso il progetto educativo ha il delicato compito di interpretare i bisogni dei bambini, e, pertanto, di calibrare, anche in accordo con la famiglia, ogni intervento didattico-educativo sulla base delle esigenze proprie dell'infanzia.

Obiettivi generali del servizio sono:

- Offrire ai bambini un luogo accogliente, di cura, di formazione e di socializzazione nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali;
- Sostenere le famiglie, con particolare attenzione a quelle monoparentali, nella cura dei figli e nelle scelte educative, anche ai fini di facilitare l'accesso delle donne al lavoro, per promuovere la conciliazione delle scelte professionali e familiari di entrambi i genitori in un quadro di pari opportunità tra i sessi;
- Valorizzare le competenze e le risorse genitoriali, coinvolgendo le famiglie nella gestione del servizio secondo le proprie capacità e disponibilità, e promovendo la loro partecipazione;

Il Concessionario dovrà gestire in nome proprio e per conto dell'Amministrazione Comunale l'intero servizio garantendo l'insieme dei servizi a contenuto socio-educativo e dei servizi complementari (ad esempio: la gestione educativa e ausiliaria, la distribuzione ed assistenza ai pasti, la gestione delle forniture, il servizio di igiene e pulizia dei locali, la manutenzione ordinaria, la gestione amministrativa, l'introito a

propria cura, rischio e spese, delle rette mensili degli utenti secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale) per il suo completo ed ottimale funzionamento.

Il Concessionario, in particolare, fatto salvo quanto eventualmente previsto dalla documentazione della procedura complessivamente applicabile ed in particolare dal presente capitolato, dovrà:

- occuparsi totalmente della gestione del servizio educativo e sociale per la prima infanzia con propria organizzazione, applicando le rette stabilite dagli organi comunali competenti e fatto salvo il ribasso individuato in sede di procedura di affidamento;
- avere cura dell'immobile comunale, degli arredi, degli impianti fissi e degli spazi esterni messi a disposizione per l'attività di che trattasi;
- garantire la pulizia, l'igiene dei locali e dei materiali ludici ad uso dei bambini;
- occuparsi autonomamente dell'organizzazione del servizio mensa dedicato agli utenti della struttura, applicando, a tal fine, proprie tariffe, che saranno previamente validate dall'Amministrazione;
- effettuare interventi di manutenzione ordinaria degli spazi interni ed esterni di pertinenza della struttura.

Il servizio oggetto della presente procedura e del conseguente affidamento dovrà essere garantito per nr. 11 mesi all'anno e per un minimo di 10 ore giornaliere, a partire dalle ore 7.30 del mattino, e per nr. 5 giorni la settimana (dal lunedì al venerdì).

La gestione completa dell'asilo nido dovrà avvenire nel rispetto del regolamento comunale del servizio di asilo nido e dei suoi atti attuativi, del capitolato prestazionale, della documentazione della procedura di selezione del contraente complessivamente intesa nonché della normativa regionale e statale complessivamente applicabile, del progetto educativo, della carta dei servizi e delle norme sanitarie applicabili.

2. CARATTERISTICHE DELLA STRUTTURA IMMOBILIARE E DOTAZIONE DI ARREDI

Locali → Immobile di proprietà comunale sito in Niardo (BS) - Piazzale Donatori di Sangue n. 3, idoneo ad accogliere un numero massimo di n. 16 (sedici) bambini di età compresa tra i 3 e 36 mesi.

L'immobile destinato al servizio, gli impianti fissi, gli arredi e le attrezzature sono consegnati al Concessionario per tutta la durata della concessione, nello stato in cui si trovano, per la gestione dell'attività del servizio oggetto della concessione stessa e delle eventuali proposte innovative e/o sperimentali, connesse ed integrabili con la *mission* del servizio.

Al riguardo, l'Amministrazione metterà gratuitamente a disposizione del soggetto gestore individuato a valle della procedura di affidamento i locali destinati al servizio e le attrezzature di base consistenti in: lettini, fasciatoio, tavolini e sedie ed altre attrezzature di base strumentali all'esercizio dell'attività. Resterà, quindi, a carico del soggetto gestire la fornitura degli arredi, attrezzature e giochi eventualmente mancanti, secondo le circostanze. L'Amministrazione, inoltre, garantirà, con oneri a proprio carico, le spese per le utenze tutte e per il riscaldamento dei locali.

Prima della consegna dell'immobile verrà redatto congiuntamente apposito inventario dei beni presenti. Al momento della sottoscrizione congiunta del verbale di consegna, il concessionario deve esplicitare per iscritto la presa in consegna della struttura immobiliare e del contenuto della stessa per l'esecuzione del servizio.

E' possibile effettuare un sopralluogo al fine di prendere cognizione degli spazi e degli arredi. Al riguardo, dovranno essere presi accordi con l'ufficio Amministrazione Generale del Comune di Niardo.

La struttura immobiliare dovrà essere adibita dal Concessionario alla gestione del servizio di asilo nido così come descritto nel presente atto, nello schema di contratto, ed in tutti gli della procedura comunque denominati.

Il Concessionario potrà svolgere nella struttura anche quelle attività innovative e sperimentali, proposte nell'offerta e realizzabili in modo autonomo dal concessionario, allo scopo di migliorare gli aspetti qualitativi ed economici del progetto. Tali attività dovranno essere compatibili con il servizio di asilo nido e con la vocazione tipica della struttura affidata in gestione e non dovranno interferire con i livelli minimi di prestazione e qualità fissati dal Comune per il servizio principale, previa comunque espressa autorizzazione del Comune.

Il Comune si riserva la facoltà di provvedere ad accertare le condizioni di efficienza e di manutenzione della struttura e del contenuto della stessa dati in consegna al concessionario; potrà accedere ed utilizzare i locali del l'asilo nido per iniziative istituzionali e riunioni, in orari di chiusura del servizio al pubblico e previa comunicazione scritta al concessionario.

Il Comune, in qualunque momento, potrà ispezionare i locali e chiedere al concessionario di adottare tutti quei provvedimenti ritenuti opportuni per il mantenimento del buon stato manutentivo della struttura, per un migliore servizio agli utenti e per una corretta osservanza degli obblighi contrattuali.

La struttura immobiliare e il contenuto della stessa al termine della concessione (per qualunque causa sia determinata) dovranno essere riconsegnati a norma, in un adeguato stato di sicurezza ed esercizio. Nel caso in cui il Concessionario non riconsegna la struttura e il contenuto di questa secondo le modalità previste, il Comune inviterà lo stesso ad eseguire gli interventi necessari; trascorsi 30 giorni dal suddetto invito, vi provvederà direttamente il Comune trattenendo le relative spese dalla cauzione o dalle eventuali somme ancora dovute. Gli eventuali danni ai beni mobili ed immobili e gli eventuali ammanchi di beni mobili dovranno essere riparati o reintegrati entro un termine congruo fissato dall'amministrazione, trascorso inutilmente il quale quest'ultima avrà titolo di rivalersi sul Concessionario. 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.

3. DURATA, VALORE PRESUNTO DELLA CONCESSIONE E FINANZIAMENTO

Durata → La Concessione ha **durata di tre anni** educativi, decorrenti indicativamente dal giorno 1 settembre al 31 luglio, ad eccezione del primo anno che potrà essere avviato, salvo diversi accordi con l'Amministrazione, a conclusione delle attività amministrativo-burocratiche propedeutiche e necessarie all'avvio concreto dell'attività. L'Amministrazione Comunale si riserva, per giustificato motivo, la facoltà di modificare la data di avvio del servizio, previo avviso all'impresa concessionaria, senza che la stessa possa vantare alcuna pretesa al riguardo.

Il calendario educativo completo sarà concordato tra Amministrazione ed aggiudicatario a valle della presente procedura.

L'aggiudicatario si impegna, in ogni caso, a garantire l'avvio dell'esecuzione della concessione anche nelle more della sottoscrizione del contratto, in conformità all'art. 32, comma 13, del D. Lgs 50/2016.

Trattandosi di un servizio di prima attivazione, è **inderogabilmente prevista una prima annualità a carattere sperimentale** al termine della quale il Comune avrà facoltà, unilateralmente, di disporre la risoluzione del contratto senza oneri aggiuntivi; in alternativa, al termine del periodo sperimentale, le parti, congiuntamente e a seguito di apposita valutazione, potranno disporre la risoluzione del contratto. In caso di risoluzione del contratto per volontà unilaterale del Comune, nessun credito e/o pretesa potrà vantare l'operatore nei confronti del Concedente; partecipando alla procedura si dichiara di essere a conoscenza delle circostanze e delle eventualità appena indicate.

Valore presunto della concessione → il valore presunto stimato per l'intera durata della concessione è pari ad € 217.340,00, come da delibera di Giunta Comunale n. 39/2017.

Il numero dei bambini stimato ai fini del calcolo del valore è meramente presuntivo; tale indice è pertanto non vincolante per l'Amministrazione Comunale, essendo subordinato a circostanze non concretamente prevedibili (numero iscritti, scelta del tempo di frequenza, capacità imprenditoriale del concessionario, ecc.). Nessun credito potrà vantare il concessionario nei confronti del Comune nel caso in cui il numero di utenti frequentanti risulti inferiore ovvero vi siano oscillazioni in relazione al tempo pieno ovvero parziale dei frequentanti.

Partecipando alla procedura si dichiara di essere a conoscenza delle circostanze e delle eventualità appena indicate.

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 del Fondo sociale Regionale eventualmente riconosciuti per tale servizio, nonché eventuali altri finanziamenti specifici previsti dalla vigente normativa. A tal fine si stabilisce che il Comune si impegna a versare detti contributi al concessionario, solo se concessi e ricevuti, e limitatamente al periodo della concessione. Il concessionario ha l'obbligo di impiegare detti contributi per il mantenimento del servizio e/o per attività di eccellenza e/o per l'abbattimento rette per le famiglie, in relazione alle finalità previste dall'assegnazione di detti contributi, concordandone l'utilizzo con il Concedente. Il concessionario nulla potrà pretendere qualora tali contributi subiscano una riduzione, o un ritardo, oppure addirittura non siano riconosciuti e liquidati, per qualsiasi motivo, anche imputabile al Comune. Il Comune inoltre si riserva la possibilità, a suo insindacabile giudizio, di non erogare detti contributi, anche se ricevuti.

Finanziamento della concessione → il finanziamento del servizio in concessione avviene tramite riscossione diretta del concessionario dall'utenza. Il corrispettivo previsto **sarà costituito unicamente dalla gestione** funzionale ed economica della struttura per la gestione del presente servizio e con **diritto di percepire le rette** a carico degli utenti e versate direttamente dalle famiglie al concessionario, il cui importo sarà altresì oggetto di offerta economica. Le rette applicabili dal gestore potranno essere unicamente quelle fissate dagli organi comunali competenti, salvo ribasso in sede di offerta, e l'accettazione del meccanismo tariffario indicato dal Comune è obbligatorio in capo al Concessionario. Il corrispettivo è da intendersi omnicomprensivo di tutti gli oneri, anche fiscali, ad esclusione del costo pasto, a carico dell'utente. Il costo unitario offerto in sede di procedura costituisce il corrispettivo mensile per l'iscrizione all'asilo nido per ciascun bambino. Con il corrispettivo richiesto ed accettato, il prestatore si intende compensato di qualsiasi sua pretesa nei confronti del Comune per il servizio di cui trattasi o per quanto connesso o conseguente al servizio medesimo, senza alcun diritto per nuovi o maggiori compensi.

Il concessionario, inoltre, avrà diritto di introitare interamente gli importi richiesti a titolo di corrispettivo per la l'erogazione dei pasti ai piccoli utenti (servizio mensa); le tariffe praticate per tale servizio dovranno esser previamente validate dall'Amministrazione al fine di garantire la loro congruità.

Eventuali servizi integrativi del servizio nido (a titolo esemplificativo: apertura in orari e giorni non previsti dal presente capitolato – sabato e domenica – agosto), verranno tariffati direttamente dal concessionario che introiterà le rette interamente dagli utenti.

Il Comune non assume alcuna responsabilità né presta alcuna garanzia per le somme a qualsiasi titolo dovute dagli utenti al Concessionario.

La concessione del servizio non presenta rischi da interferenza in quanto è previsto una gestione complessiva da parte del soggetto affidatario e pertanto non si è tenuti a redigere il Documento Unico di Valutazione dei rischi da interferenze.

4. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Criteri di organizzazione → Il servizio dovrà essere svolto dal Concessionario esclusivamente a suo rischio, con proprio personale, mediante autonoma organizzazione d'impresa. Nei confronti del Comune, ogni incombenza, obbligo, onere relativi all'organizzazione del servizio sono a carico del concessionario che ne risponde in maniera totale.

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.

L'organizzazione del servizio proposta dovrà essere conforme alle leggi di riferimento, alle quali si rimanda per quanto non esplicitamente indicato nel presente capitolato ed alla documentazione della procedura complessivamente intesa, cui si rimanda e che l'offerente, con la sottoscrizione, dichiara di conoscere ed accettare.

Nell'ammissione degli utenti in relazione ai posti vacanti, è obbligo del Concessionario applicare le disposizioni del Comune comunque denominate ed anche se non richiamate.

L'organizzazione delle attività deve essere tale da garantire la continuità e la regolarità delle prestazioni affidate, al fine di non creare disservizi e disagi all'utenza. Il servizio 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.

Il servizio oggetto della concessione dovrà essere prestato nel pieno rispetto di tutte le disposizioni vigenti e future, di qualunque rango, comprese quelle regolamentari e operative del Comune, disciplinanti il servizio, 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. In particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, la gestione della struttura e l'erogazione delle prestazioni sono disciplinati dalle disposizioni, cui il futuro concessionario dovrà conformarsi, di seguito riportate:

- Legge regionale Regione Lombardia n.3/2008 avente ad oggetto "Governo della rete degli interventi alla persona in ambito sociale e socio-sanitario" e s.m.i.;
- D.G.R. n. 20588 del 11 febbraio 2005 "Definizione dei requisiti minimi strutturali e organizzativi di autorizzazione al funzionamento dei servizi sociali per la prima infanzia";

- D.G.R. n. 20943 del 16 febbraio 2005 “Definizione dei criteri per l’accreditamento dei servizi sociali per la prima infanzia, dei servizi sociali di accoglienza residenziale per minori e dei servizi sociali per persone disabili”;
- Circolare regionale n. 35 del 24/05/2005 “Primi indirizzi in materia di autorizzazione, accreditamento e contratto in ambito socio-assistenziale”;
- Circolare regionale n. 45 del 18/10/2005 “Attuazione della D.G.R. n. 20588/2005”;
- Circolare regionale n. 18 del 14/06/2007 “Indirizzi regionali in materia di formazione/aggiornamento degli operatori socio-educativi ai fini dell’accreditamento delle strutture sociali per minori e disabili”;
- Regolamento Comunale per il funzionamento dei servizi educativi comunali per la prima infanzia (approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 35 del 27/12/2016);
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 16/03/2017 contenente la determinazione delle rette del servizio per la prima infanzia;
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 39/2017 concernente le modalità organizzative del servizio.

Inoltre il Concessionario dovrà rispettare per tutta la durata di vigenza della concessione tutte le disposizioni del Comune, vigenti e future, contenute sia nel regolamento dell’asilo nido sia in altri atti amministrativi dei vari organi del Comune, riconoscendo espressamente in capo a quest’ultimo una significativa ed essenziale funzione di programmazione e di indirizzo.

La gestione del servizio dovrà inoltre avvenire secondo le modalità descritte nel progetto gestionale presentato dal concessionario.

5. MODALITA' DI AMMISSIONE E FREQUENZA - ATTIVITA' EDUCATIVE

L'ammissione dei bambini avverrà con modalità e tempi che rispettino la regolamentazione comunale, anche di futura emanazione, in base alla graduatoria dei richiedenti che viene formulata ed aggiornata dal concessionario.

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

Dovrà essere prevista la possibilità di inserimento di bambini diversamente abili certificati ai sensi della Legge 104/92 e della normativa complessivamente applicabile.

Attività educative → Particolare importanza riveste, nell'organizzazione del servizio, la programmazione e la gestione delle attività educative a favore dei minori.

Prima dell'inizio dell'anno educativo il Concessionario predispone per iscritto la programmazione annuale e la trasmette al Comune.

In ogni caso, nell'elaborazione degli atti programmatici, il Concessionario dovrà adeguarsi alle indicazioni, anche puntuali, di cui della normativa, anche comunale, complessivamente applicabile

Controlli → Il personale preposto del Comune che attuerà il controllo e la verifica del servizio e del rispetto delle normative di legge ha diritto di accesso e di permanenza senza limitazioni all'interno del servizio affidato al Concessionario, oltre il diritto di richiedere al Concessionario documenti attestanti la regolarità della gestione affidata.

6. SCELTA DEL CONCESSIONARIO E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Procedura → Il concessionario viene individuato con la procedura applicabile di cui al Codice dei Contratti, con fissazione di determinati requisiti di partecipazione, esplicitati nella documentazione della procedura comunque denominata.

Si procederà sulla del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

L'offerta economicamente più vantaggiosa verrà valutata assegnando un punteggio massimo di punti 100 così suddiviso:

--incidenza massima punti 70 per l'offerta tecnica/progettuale;

--incidenza massima punti 30 per l'offerta economica,

come definito nel disciplinare della procedura.

La somma aritmetica dei punteggi attribuiti per l'offerta economica e per l'offerta tecnica consentirà di attribuire il giudizio complessivo di migliore offerta all'operatore che otterrà il punteggio più alto.

Garanzia provvisoria e garanzia definitiva → L'offerta presentata dal concorrente deve essere accompagnata da una cauzione o fideiussione provvisoria pari al 2% del valore presunto della concessione, ossia dell'importo di € 4.346,80, nelle modalità indicate dall'art. 93 del D. Lgs. 50/2016, la quale verrà svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto.

Qualora l'aggiudicatario non accetti l'affidamento, non potrà avanzare alcun diritto al recupero della cauzione provvisoria e sarà comunque tenuto al risarcimento degli eventuali danni subiti dall'Amministrazione Comunale.

Il Concessionario deve altresì costituire in favore del Comune, prima della sottoscrizione del contratto, una garanzia definitiva pari al 10% del valore contrattuale della concessione, al netto dell'I.V.A., ai sensi e con le modalità di cui all'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016.

Il deposito cauzionale resterà vincolato per tutta la durata contrattuale e verrà restituito dopo che, scaduto il contratto, le parti avranno regolato ogni conto e partita in sospeso dipendente dall'esecuzione del contratto e dopo che il concessionario avrà comprovato l'assolvimento di tutti gli oneri relativi ai contributi previdenziali ed assicurativi. L'Istituto garante deve espressamente dichiarare, pena la mancata accettazione della cauzione, la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività

della garanzia medesima entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La mancata costituzione, da parte dell'aggiudicatario, della cauzione definitiva equivale alla rinuncia alla stipula del contratto, determinando così la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della garanzia provvisoria da parte del Comune, che aggiudicherà la concessione al concorrente che segue in graduatoria.

7. ONERI A CARICO DEL COMUNE CONCEDENTE

Spetta al Comune:

- Mettere a disposizione del concessionario i locali per l'espletamento del servizio sopra individuati, come da planimetria allegata, di proprietà comunale, con locali attrezzati e arredati con le attrezzature di base;
- indicare all'aggiudicatario il Responsabile referente per il servizio;
- il convenzionamento con altri Enti locali interessati al servizio di asilo nido;
- la manutenzione straordinaria della struttura. Tale manutenzione potrà essere proposta dal Concedente e realizzata dal Concessionario se preventivamente concordata tra le parti e con onere a carico del Concedente.
- la determinazione delle rette a carico delle famiglie utenti del servizio, secondo i criteri definiti dal Regolamento comunale e secondo gli importi definiti dalla Giunta Comunale;
- Corrispondere al Concessionario, secondo le indicazioni sopra fornite, i contributi provenienti da enti terzi relativi al servizio;
- Farsi carico dei costi delle utenze dell'immobile adibito al servizio;
- Gli altri oneri comunque indicati nel presente Capitolato.

8. ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario è tenuto a gestire, in nome proprio e per conto dell'Amministrazione Comunale, il servizio con propria organizzazione, nel rispetto delle disposizioni legislative statali, regionali e nel rispetto delle disposizioni comunali comunque denominate, nonché attenersi agli atti della procedura, all'offerta tecnica e all'offerta economica presentate ed al presente capitolato.

È dovere del concessionario informare al più presto il Concedente dell'eventuale presenza di manifestazioni di malessere che potrebbe essere sintomo di disagio familiare, ove è opportuno che intervenga il servizio sociale.

Orario di funzionamento → Il servizio oggetto della presente procedura e del conseguente affidamento dovrà essere garantito per nr. 11 mesi all'anno e per un minimo di 10 ore giornaliere, a partire dalle ore 7.30 del mattino, e per nr. 5 giorni la settimana (dal lunedì al venerdì).

Sono fatte salve proposte che amplino l'orario di apertura e che verranno valutate tra i servizi integrativi e migliorativi.

Il servizio offre la possibilità di frequenza a tempo pieno (8 ore) ed a tempo ridotto (5 o 3 ore), secondo le tariffe stabilite con deliberazione di Giunta Comunale n. 18/2017.

Per l'entrata degli utenti, il Concessionario garantisce orari flessibili e adeguati alle esigenze delle famiglie, nel rispetto della regolamentazione comunale sul funzionamento del servizio.

Piani → Nel rispetto di quanto previsto nella Deliberazione di G.R. 11 febbraio 2005-7/20588, pubblicata nel B.U. Regione Lombardia il 28 febbraio 2005, il Concessionario dovrà redigere e consegnare prima dell'avvio effettivo del servizio e tenere aggiornati durante tutta la vigenza della concessione, i seguenti documenti:

- Carta Servizi;
- Piano di gestione dell'emergenza;
- Piano delle manutenzioni ordinarie dell'immobile con relativo registro;
- Piano di organizzazione degli spazi;
- Piano di gestione dei servizi generali.

I suddetti documenti dovranno essere variati a cura del Concessionario su richiesta motivata del Comune.

Il concessionario è tenuto altresì ad attenersi ai criteri per l'accreditamento dei servizi sociali per la prima infanzia previsti dalla delibera di G.R. 16 febbraio 2005- 7/20943, pubblicata nel B.U. Regione Lombardia del 07 marzo 2005.

Carta Servizi → Il concessionario è inoltre tenuto, prima dell'avvio effettivo del servizio, 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 che regolano i rapporti con l'utenza. La carta di qualità dei servizi deve essere sottoscritta dal concessionario e consegnata a tutti gli utenti ammessi al servizio.

La Carta dei servizi dovrà essere oggetto di revisione e aggiornamenti almeno annuali in modo da mantenere la coerenza con il servizio reso, e comunque ogni qualvolta il Comune modifichi delle condizioni del servizio che abbiano ripercussioni sull'utenza.

Ogni onere relativo alla stampa e alla diffusione della carta dei servizi sarà a totale carico del Concessionario.

Il quadro delle prestazioni minime richieste è la gestione delle attività qui di seguito illustrate:

SERVIZI EDUCATIVI

Il concessionario, in particolare, a titolo esemplificativo, dovrà garantire le seguenti attività e/o i seguenti servizi:

- Cura e igiene personale del bambino;
- Presenza di personale educativo ed ausiliario necessario, garantendo le sostituzioni in caso d'assenza, nel rispetto della normativa vigente;
- La sorveglianza della regolare entrata ed uscita del pubblico utente;
- La fornitura di tutto il materiale igienico sanitario destinato ai bambini, compresi pannolini, di primaria qualità;
- Fornitura di tutto il materiale didattico, pedagogico, di consumo e giochi eventualmente non già disponibile in struttura;
- Fornitura della biancheria necessaria (lenzuolini, coperte, etc...) ed eventualmente non già disponibile in struttura;
- Selezione, formazione, organizzazione del proprio personale;
- Il rispetto del calendario delle attività programmate e l'orario di apertura/chiusura;
- Attività di promozione del servizio (stampa manifesti, materiale informativo, ecc);
- Campagne informative su aperture iscrizioni, sul sistema tariffario in uso ed eventuali modifiche del sistema tariffario;
- Raccolta delle domande d'iscrizione all'asilo nido con relativa documentazione;
- Predisposizione della graduatoria, congiuntamente al competente referente comunale e secondo i criteri indicati dal regolamento comunale vigente;
- La gestione delle iscrizioni e degli inserimenti all'asilo nido in base alle graduatorie formatesi;
- Programmazione e svolgimento delle attività educative;

- 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 e purché autorizzate dal Comune;
- Responsabilità e realizzazione interventi/attività per il mantenimento dell'autorizzazione al funzionamento e dell'accreditamento del servizio e della struttura: il concessionario deve assumersi gli impegni conseguenti, per quanto riguarda in particolare il rispetto dei criteri e dei rapporti numerici stabiliti dalla normativa regionale e il debito informativo con Ats e Regione Lombardia, anche in caso di modifiche successive della normativa ad oggi vigente;
- Coordinamento pedagogico: il coordinamento pedagogico del servizio deve essere affidato a personale dipendente del concessionario in possesso dei titoli richiesti dalla normativa regionale in materia;
- le spese relative all'assicurazione da sottoscrivere per i servizi svolti;
- L'assistenza ai bambini portatori di handicap secondo la normativa vigente.

ATTIVITÀ AUSILIARIE/INTEGRATIVE, ivi incluse, a titolo esemplificativo:

- attività di programmazione, documentazione, valutazione, formazione ed aggiornamento, rapporti con le famiglie, con l'amministrazione comunale ed i servizi socio-sanitari ed educativi del territorio;
- 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 a 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 e la salvaguardia delle persone e degli ambienti. Eventuali disinfezioni, disinfestazioni o derattizzazioni di carattere straordinario sono a carico del Comune.
- la fornitura di tutti i materiali per la pulizia e per la sanificazione e la fornitura di presidi igienico-sanitari, secondo modalità tali da garantire la massima igiene e salubrità dell'ambiente frequentato dai bambini, dai genitori e da tutto il personale presente;
- Gestione e smaltimento dei rifiuti;
- La gestione del servizio lavanderia e stireria;
- Ogni altro onere di pertinenza del servizio che il presente capitolato non metta espressamente a carico del Concedente.

Attività di FORNITURA E SOMMINISTRAZIONE PASTI

Distribuzione, con propri mezzi, dei pasti sulla base del menù previsto utilizzando generi alimentari, la cui fornitura rimarrà a carico del Concessionario con applicazione di proprie tariffe; dovrà in ogni caso essere garantito il rispetto delle tabelle dietetiche per

gli alimenti forniti, secondo le istruzioni impartite dalla ASL/ATS competente, con rispetto della normativa di cui al Decreto Legislativo 26.5.97 n. 155 e s. m. i. (tutte le disposizioni e gli obblighi in esso contenute faranno carico alla stessa in particolare l'adozione e l'applicazione del sistema di autocontrollo HACCP).

Il Concessionario avrà diritto di introitare interamente gli importi richiesti a titolo di corrispettivo per la l'erogazione dei pasti ai piccoli utenti (servizio mensa); le tariffe praticate per tale servizio dovranno esser previamente validate dall'Amministrazione al fine di garantire la loro congruità riservandosi di elaborare indicazioni operative circa il prezzo massimo applicabile al pubblico, contemperando le esigenze dell'utenza e del concessionario.

Il menù dovrà essere, in ogni caso, a cura del Concessionario, elaborato e trasmesso all'ASL/ATS competente per la preventiva validazione.

E' a carico del concessionario l'acquisto e l'approvvigionamento delle derrate alimentari occorrenti per la somministrazione dei pasti. Le stesse dovranno essere conformi a tutti i requisiti richiesti dalle vigenti leggi in materia e da quanto stabilito dall'autorità sanitaria, leggi e disposizioni che qui si intendono tutte richiamate, e alle caratteristiche merceologiche e qualitative minime previste.

In considerazione della fascia di età dell'utente, è indispensabile assicurare un'alimentazione semplice e di buona digeribilità, con prodotti freschi e di prima qualità.

Il Concessionario è tenuto a presentare, dietro richiesta del Concedente, tutta la documentazione relativa al tipo di prodotto, al nome della ditta produttrice, al luogo di produzione ed a tutte le materie prime utilizzate nel processo di produzione. Durante l'eventuale trasporto dei pasti dovranno essere rispettate tutte le norme e gli accorgimenti di pulizia e di igiene. Dovranno essere rispettate le norme vigenti in materia di rintracciabilità degli alimenti.

MANUTENZIONE ORDINARIA della struttura, ovvero degli impianti, del bene immobile (e relative pertinenze) e dei beni mobili; Mantenimento dell'immobile in stato di decoro; verifica dello stato di conservazione fisico-funzionale degli immobili, segnalando tempestivamente al concedente gli interventi straordinari necessari ed i correttivi e dispositivi di migioria funzionale e gestionale ritenuti utili. In particolare il concessionario si impegna a provvedere alla manutenzione ordinaria dell'immobile e degli impianti, effettuando gli interventi necessari con particolare attenzione al mantenimento dello stato di sicurezza per chi vi accede. Restano a carico del concessionario tutti i costi della custodia e della manutenzione ordinaria dei locali e dei beni anzidetti ed il ripristino dei danni eventualmente causati durante la concessione.

SOSTITUZIONE degli ARREDI, GIOCHI E ATTREZZATURE USURATE e/o integrazione ed implementazione degli stessi; fornitura, integrazione ed eventuale sostituzione degli arredi, ivi incluse le tende e la biancheria; la fornitura della attrezzature informatiche e telefoniche necessarie all'espletamento del servizio.

GESTIONE AMMINISTRATIVA:

- Calcolo, fatturazione e riscossione delle tariffe dovute su base mensile in considerazione delle fasce Isee e delle indicazioni contenute negli atti formali adottati dal Comune con gestione e presa in carico di eventuali situazioni di morosità.
- Gestione rapporti con le famiglie, con gli uffici del Comune, con l'Ats e Asst competente per territorio, con gli organi pubblici e privati comunque competenti nonché con gli organismi individuati nel vigente regolamento comunali sul funzionamento dei servizi per la prima infanzia;
- Collaborazione con il Comune per la promozione sul territorio del servizio di asilo nido;
- Gestione dei solleciti di pagamento, dell'insoluto e dell'eventuale dimissione dal servizio in caso di morosità;
- Collegamento con le locali scuole dell'infanzia anche e soprattutto ai fini di un ottimale inserimento/passaggio dal nido alla scuola dell'infanzia;
- tenuta di una 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;
- elaborazione e la trasmissione di tutte le informazioni e dati statistici che possono essere utilizzati per adempiere a debiti informativi o utili alla programmazione del Comune e di Regione Lombardia;
- comunicazione, entro venti giorni dall'atto di affidamento, del nominativo del proprio responsabile per la sicurezza, così come previsto dalla legge 81/2008, e s.m.i., e del nominativo del responsabile del trattamento dei dati personali e sensibili;
- la gestione dei rapporti con le famiglie, con gli Uffici del Comune, con l'ATS e ASST competente per territorio e con tutti gli enti e istituzioni in qualche modo interessati;
- ogni altra attività necessaria al corretto svolgimento del servizio.

PROGRAMMAZIONE TECNICO/PEDAGOGICA → il Concessionario predispone una proposta di programmazione annuale. In detta programmazione dovranno essere indicati con chiarezza obiettivi, tempi di realizzazione, metodologie, strumenti e materiale, personale coinvolto. La programmazione deve prevedere:

- programma per l'inserimento dei bambini al nido;
- articolazione dell'anno didattico;
- modalità e proposte concrete espressamente articolate per l'armonico sviluppo del bambino sul piano motorio, ludico, espressivo, ecc.;
- articolazione della giornata al nido dove si cureranno attività di gioco, spontaneo e guidato, strategie educative, stimoli, interventi volti a consentire

occasioni per osservare, fare esperienza, scoprire significati e intrecciare relazioni interpersonali;

- organizzazione e qualificazione dei momenti del cambio, del pasto, del sonno;
- programma per curare e valorizzare i rapporti con i genitori e con le famiglie;
- programma per la documentazione, l'analisi e la verifica delle esperienze.

Annualmente il Concessionario farà pervenire all'Ufficio competente una relazione scritta sullo svolgimento del servizio, in cui andrà specificato:

- l'andamento della frequenza dei bambini, con eventuali osservazione e/o segnalazioni;
- le attività svolte debitamente documentate;
- tempi e modalità utilizzati per l'attività di formazione e aggiornamento del personale;
- esperienze di gestione sociale;
- eventuali problematiche emerse;
- segnalazioni e proposte;

In ogni caso le attività di gestione del servizio del Concessionario dovranno conformarsi alle disposizioni regolamentari dell'Ente ed in particolare a quanto previsto dal Regolamento per il funzionamento dei servizi educativi per la prima infanzia, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 35 del 27/12/2016.

Altre eventuali attività innovative e sperimentali realizzabili in modo autonomo dal concessionario e rispondenti alla *mission* del servizio saranno esercitabili previa approvazione dei competenti organi comunali.

9. PERSONALE IMPIEGATO DAL CONCESSIONARIO E SICUREZZA

In generale → Il personale del Concessionario dovrà prestare la propria attività, assicurando lo svolgimento di tutti i compiti connessi all'espletamento del servizio. Lo standard di personale in organico, educativo ed ausiliario, dovrà rispettare i valori di cui alla Delibera di G.R. Lombardia 11 febbraio 2005- 7/20588 e succ. mod., nonché i valori di più elevata qualità previsti dalla Delibera di G.R. 16 febbraio 2005- 7/20943. L'organico non potrà mai essere inferiore a quello stabilito dalle normative di riferimento per numero, mansioni, inquadramento ed orario lavorativo e comunque dovrà essere sempre adeguato alle esigenze del servizio, garantendo pertanto il rispetto del rapporto operatori/utenti e l'applicazione dei relativi parametri previsti dalla normativa vigente. Il concessionario si obbliga ad impiegare per l'espletamento delle mansioni relative al servizio in oggetto, un numero di personale adeguato alle esigenze del servizio e in ogni caso qualitativamente e quantitativamente conforme a quanto disposto dalla normativa nazionale e regionale vigente, dalla regolamentazione del Comune, dal presente capitolato e dalla documentazione della procedura complessivamente intesa.

Costituisce motivo di risoluzione immediata del contratto non fornire fin dal primo giorno di avvio del servizio di asilo nido, un numero sufficiente di educatori e di ausiliari, in base agli standard definiti dalla Regione Lombardia e dalla normativa comunque applicabile.

Tutto il personale adibito al servizio deve essere fisicamente idoneo, professionalmente qualificato e costantemente aggiornato sia in campo professionale che sulle norme di sicurezza e prevenzione in ottemperanza alle leggi vigenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro.

Il personale in servizio dovrà mantenere un contegno riguardoso e corretto ed avrà l'obbligo di uniformarsi e di rispettare tutte le disposizioni di legge e di regolamento nonché la regolamentazione contrattuale concernenti il servizio stesso. In particolare, il personale dovrà essere fisicamente valido, con idoneità specifica per le mansioni da svolgere e, se richiesto, fornito di cartellino di riconoscimento. Per l'espletamento del servizio di cui alla presente concessione è richiesto, oltre alla figura del coordinatore, l'impiego di operatori socio-educativi per lo svolgimento delle attività educative, di cura, igiene e somministrazione pasti e di personale ausiliario per l'assistenza alle sale e per le attività di bidelleria, pulizia, lavanderia, secondo le modalità ed i criteri di cui alla vigente normativa nazionale e regionale.

L'aggiudicatario, prima dell'avvio del servizio, dovrà fornire dettagliato elenco nominativo degli operatori che saranno impiegati nel servizio come titolari, specificando per ciascuno, luogo, data di nascita, indirizzo oltre alle qualifiche professionali e le esperienze maturate.

Il possesso dei titoli e requisiti professionali deve risultare da idonea documentazione ovvero attestata da autocertificazione resa nei modi e forme di legge dal legale rappresentante del Concessionario, da prodursi prima dell'avvio del servizio.

Il Concessionario dovrà inoltre predisporre un apposito fascicolo nominativo per ciascun operatore, da accreditare presso il Comune contenente la seguente documentazione:

- copia documento di identità personale;
- fotocopia autenticata titolo di studio;
- qualifica e profilo professionale;
- certificato di sana e robusta costituzione e di idoneità specifica per le mansioni da svolgere;
- curriculum professionale comprovante il possesso dei requisiti professionali, di servizio e gli eventuali corsi di aggiornamento;
- documentazione relativa all'inquadramento previdenziale ed assicurativo;

L'elenco del personale dovrà essere tempestivamente aggiornato e comunicato ad ogni variazione.

Il Concessionario si impegna a richiamare a multare e se nel caso sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta irreprensibile. Il Concessionario dovrà impegnarsi a sostituire in qualsiasi momento il personale che, in base a contestazione motivata e per iscritto del Responsabile del Servizio, abbia dato luogo alla non osservanza delle norme contenute nel presente capitolato e/o non abbia dato prova di affidabilità personale e professionale.

Il Concessionario si impegna ad applicare la normativa sulla "privacy", a tenere riservate tutte le informazioni relative alla gestione degli asili nido comunali e quant'altro possa danneggiare l'immagine delle suddette strutture, pena la richiesta di allontanamento dell'unità e/o delle unità inadempienti.

Nella gestione del servizio il Concessionario deve garantire il rapporto educatori-bambini previsto dalla normativa vigente e tramite l'impiego di personale qualificato in base alla normativa vigente.

Il Concessionario dovrà presentare il piano dell'articolazione dei turni di lavoro del personale in relazione al progetto educativo proposto, precisando che comunque dovrà essere sempre assicurata la presenza di almeno 2 operatori.

Il Concessionario garantirà la continuità del servizio, anche in caso di assenza di un operatore, provvedendo alla sostituzione con altra idonea unità lavorativa di pari qualifica e sarà preventivamente comunicata al Responsabile del Servizio per la preventiva autorizzazione. Le sostituzioni del personale dovranno essere effettuate esclusivamente per l'assenza del personale titolare, con decorrenza immediata e con personale in possesso dei requisiti richiesti al personale titolare.

Il Comune è assolutamente estraneo al rapporto di lavoro costituito tra il Concessionario e il proprio personale addetto al servizio e non potrà mai essere coinvolto in eventuali controversie che dovessero insorgere, perché nessun rapporto di lavoro si intenderà instaurato tra il personale del Concessionario e il Comune stesso.

Il Concessionario dovrà osservare, nei riguardi di tutto il personale impiegato (dipendenti o soci lavoratori) nello svolgimento del servizio, tutte le leggi, i regolamenti, e i contratti collettivi disciplinanti il rapporto di lavoro, nonché tutte le vigenti disposizioni in materia previdenziale e assicurativa.

Il Concessionario impiega per il servizio oggetto della concessione, persone che, oltre a possedere le qualifiche professionali richieste, siano anche capaci ed idonee fisicamente, perfettamente in regola con le posizioni previdenziali INPS e INAIL, con ogni assicurazione di legge, nonché buona condotta, ed assenza di incompatibilità penali. Deve inoltre essere garantita, salvi i casi di forza maggiore, la stabilità del coordinatore pedagogico e del personale educativo e l'immediata sostituzione degli operatori in caso di assenza degli stessi per malattia, maternità, ferie e simili. A tal fine l'Amministrazione Comunale potrà effettuare le opportune verifiche.

In caso di scioperi determinati da qualsiasi motivo, il Concessionario si impegna a:

--informare il Comune con un preavviso di almeno 10 giorni, come previsto dalle vigenti leggi (art. 2, comma 5, legge n. 146 del 12.06.1990);

--assicurare con i propri operatori le prestazioni previste dalla normativa e dai contratti di categoria (CCNL del comparto EE.LL.) vigenti per la copertura dei servizi minimi essenziali.

Il Concessionario si impegna ad assicurare la continuità del servizio con proprio personale idoneo nei casi di assenza o dimissione del personale in servizio, senza alcun costo aggiuntivo per il Comune.

Al fine di garantire la continuità educativa, il Concessionario è tenuto al rispetto delle procedure previste dai contratti collettivi vigenti che regolamentano il cambio di gestione.

Il concessionario inoltre è direttamente responsabile nei confronti del Comune e di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti impiegati per lo svolgimento del servizio.

Aggiornamento professionale → Il concessionario ha il compito di provvedere alla formazione/aggiornamento del proprio personale, soprattutto educativo, in maniera continua. La formazione difatti deve assumere valore strategico, coinvolgere tutta l'organizzazione dei servizi, diventare uno strumento di promozione della qualità. A tal fine il Concessionario deve organizzare a suo carico la frequenza a corsi annuali, tenuti da formatori qualificati, specifici per il servizio concesso, comunicando al Comune, al termine di ogni anno educativo, i corsi attivati e frequentati dal personale impiegato nel servizio.

Il Concessionario si impegna ad assicurare iniziative di formazione, aggiornamento e di programmazione/verifiche al proprio personale, sostenendone direttamente ed interamente i relativi oneri economici.

Regole di condotta del personale → Tutto il personale inoltre è tenuto al rigoroso rispetto del segreto professionale e deve osservare diligentemente gli oneri e le norme previste in tutti gli atti relativi al servizio di cui trattasi.

Il coordinatore deve essere sempre reperibile durante l'orario di funzionamento dell'asilo nido. Il coordinatore ha il ruolo di responsabile del funzionamento del servizio nei confronti dell'Amministrazione Comunale. Al coordinatore sono attribuiti compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione permanente, di monitoraggio, di promozione e valutazione della qualità del servizio. Il coordinatore deve essere presente all'asilo nido in orari da concordare con il Comune e che siano funzionali al suo ruolo; deve inoltre essere reperibile telefonicamente negli orari di apertura del servizio.

Oltre al coordinamento pedagogico, il Concessionario deve individuare un incaricato responsabile per l'aspetto gestionale/amministrativo del servizio (incarico che può anche essere attribuito al coordinatore medesimo). Tale incaricato, qualora tale figura non coincida con il/la coordinatore/trice, deve essere in possesso di diploma di maturità ed aver maturato un'esperienza di almeno due anni in un ruolo e in un servizio analogo. Tale incaricato tiene i rapporti con il referente comunale del servizio, a cui deve relazionare sull'andamento del servizio e a cui deve tempestivamente segnalare ogni disfunzione, guasto o necessità di intervento tecnico straordinario.

Il personale impiegato dal Concessionario è tenuto al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale nonché la tutela della privacy in osservanza del D.Lgs. 196/2003 e della deontologia professionale.

Il concessionario, ai sensi del D. Lgs. n.196/2003, è responsabile dei dati in suo possesso riguardanti gli utenti e i loro familiari e pertanto deve curare tutti gli adempimenti previsti in tema di sicurezza e conservazione dei dati.

Il Concessionario è unico responsabile di qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni, infortuni nei confronti del proprio personale utilizzato per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali. Il Concessionario riconosce che il Comune risulta estraneo a qualsiasi vertenza economica e/o giuridica tra l'impresa stessa e il proprio personale.

Rispetto normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro e sulle emergenze → Il concessionario è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, nonché dei danni procurati dal proprio personale a terzi nel corso dello svolgimento del servizio prestato, esonerando il Comune da ogni responsabilità. Deve inoltre garantire la copertura assicurativa per la Responsabilità Civile per tutto il personale impiegato nel servizio affidato, nonché osservare tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni, sicurezza ed igiene del lavoro, assolvendo a tutte le prescrizioni e adempimenti previsti dalle relative normative.

In particolare il Concessionario è tenuto all'osservanza delle disposizioni del D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni e si impegna a sottoporre il proprio personale alla sorveglianza sanitaria prevista dalla normativa vigente, a fornire loro i dispositivi di protezione individuali necessari ed a provvedere all'informazione e formazione del proprio personale in merito alla sicurezza sul lavoro e quanto altro previsto dalla normativa vigente in materia, ivi inclusa la normativa in materia di prevenzione degli incendi, adeguando ad essa, se necessario, la struttura comunale concessa. Si impegna inoltre a mettere a disposizione dei propri addetti attrezzature di lavoro, sostanze e preparati conformi alle vigenti normative in materia di sicurezza sul lavoro e di sottoporre le proprie attrezzature a regolare manutenzione.

Resta inteso che il concessionario, nel redigere l'offerta, ha tenuto conto degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché alle condizioni di lavoro.

Nel caso di utilizzo di attrezzature o macchinari di proprietà del Comune, il Comune riconosce all'aggiudicatario l'utilizzo temporaneo degli stessi. Tale possesso decade automaticamente con il decadere del contratto.

Il Concessionario dovrà inoltre redigere il Documento di Valutazione del Rischio Interferenze per ogni attività che coinvolge altri lavoratori che svolgono temporaneamente la loro attività nella struttura.

Il Concessionario dovrà provvedere in autonomia, con propri mezzi e personale, a realizzare un piano di emergenza nell'eventualità di incidenti casuali quali terremoti,

incendi, attentati interni ed esterni, allagamenti, conforme a tutte le norme in materia di evacuazione e di messa in sicurezza di tutte le persone ivi presenti a qualsiasi titolo. A tal fine il concessionario dovrà effettuare una mappatura dei locali con un piano prestabilito e verificato di fuga nel massimo della sicurezza dal luogo dell'incidente, certificando gli avvenuti addestramenti. Copia di tale documento deve essere tempestivamente trasmessa all'Amministrazione Comunale.

Si impegna inoltre a coordinare con il Comune le misure di prevenzione e protezione e la loro realizzazione attraverso la presentazione, in sede di assegnazione, del documento di valutazione dei rischi, del piano di emergenza e del piano informativo e formativo del personale impiegato in via generale dall'impresa e che saranno successivamente adeguati ai servizi oggetto dell'appalto, entro due mesi dall'avvio del servizio.

L'inosservanza delle prescrizioni contenute nel presente paragrafo è causa di risoluzione del contratto.

4. RESPONSABILITA' ED ASSICURAZIONI

Il Concessionario assume il servizio in concessione con annessa la gestione dalla struttura immobiliare sotto la propria esclusiva responsabilità, assumendone tutte le conseguenze nei confronti del Comune e di terzi.

Ogni responsabilità per danni di qualsiasi specie che comunque derivassero a persone ed a cose in dipendenza dell'espletamento di tutte le attività oggetto del presente capitolato dovrà intendersi, senza riserve od eccezioni, interamente a carico del Concessionario. Qualora il Concessionario non dovesse provvedere al risarcimento ovvero alla rimessa nel pristino stato, ove possibile, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, il Comune resta autorizzato a provvedere direttamente, a carico del Concessionario, trattenendo l'importo dal prezzo eventualmente dovuto e/o dalla cauzione.

E' escluso in via assoluta ogni compenso al Concessionario per danni o perdite di mezzi, materiali ed attrezzi e per danni alle opere, siano essi determinati da cause di forza maggiore o qualunque altra causa, anche se dipendenti da terzi.

Sarà obbligo del Concessionario adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni e per evitare ogni rischio agli utenti e al personale, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati.

Inoltre l'espletamento del servizio verrà svolto con esclusiva responsabilità e rischio del Concessionario, ivi compresa la responsabilità per gli infortuni del personale addetto, che dovrà essere opportunamente addestrato ed istruito. Il Comune è esonerato da qualunque responsabilità che si riferisca alla gestione del servizio dato in concessione, per la quale risponderà solo ed esclusivamente il Concessionario, che sarà l'unico responsabile per eventuali danni, di qualsiasi natura, che i propri dipendenti o collaboratori dovessero arrecare o che comunque, nell'esecuzione del servizio o per cause a questi inerenti, venissero arrecati a qualunque persona e/o a qualsiasi cosa, o/e all'immobile di proprietà del Comune.

Il concessionario dovrà stipulare con primario istituto assicurativo obbligatoriamente:

- una polizza assicurativa che assicuri la copertura del rischio da responsabilità civile in ordine allo svolgimento di tutte le attività rientranti nel servizio assegnato in concessione con annessa gestione delle strutture immobiliari, per qualsiasi danno che possa essere arrecato al Comune, ai suoi dipendenti e collaboratori, agli utenti del servizio di cui trattasi nonché in generale a terzi per morte, lesioni personali e danni a cose, anche per fatto degli educatori, degli utenti del servizio, etc., occorsi nello svolgimento del servizio o in conseguenza dello stesso, anche con riferimento

ai relativi prodotti e/o servizi comunque rientranti nella concessione, restando esonerato da responsabilità il Comune. Detta polizza deve prevedere che la società di assicurazione si obbliga a tenere indenne l'assicurato di quanto questi sia tenuto a pagare quale civilmente responsabile a titolo di risarcimento di danni cagionati a terzi, per morte, lesioni personali, danneggiamenti a cose e danni patrimoniali in conseguenza di un fatto accidentale, verificatosi in relazione all'esecuzione dei servizi assegnati in concessione con annessa gestione della struttura.

Altresì la polizza deve tenere indenne il Comune, ivi compresi i propri dipendenti e collaboratori nonché i terzi per qualsiasi danno che il concessionario possa cagionare per propria responsabilità nell'esecuzione del servizio oggetto della concessione e nella correlata gestione della struttura.

La polizza dovrà essere stipulata appositamente per la concessione di che trattasi, oppure potrà rappresentare una appendice integrativa di una polizza RCT già esistente, purché tale appendice contenga tutte le clausole indicate nella presente sezione del capitolato e sia destinata appositamente alla concessione di cui trattasi con il Comune.

Il massimale della polizza dovrà essere non inferiore a: €2.000.000,00 per ogni sinistro, euro 1.500.000,00 per ogni persona deceduta o che abbia lesioni corporali e di € 1.000.000,00 per danni a cose anche se appartenenti a più persone. Copia della polizza a dimostrazione dell'avvenuto pagamento del premio, dovrà essere consegnata al Comune.

- una polizza assicurativa a copertura di rischio locativo per tutta la durata della concessione, a copertura di quanto il concessionario sia tenuto a pagare a titolo di risarcimento quale civilmente responsabile per danni agli immobili assegnati in concessione.

Il Concessionario si impegna a presentare al Comune, a seguito dell'aggiudicazione del servizio, le polizze assicurative richieste prima dell'avvio del servizio o entro ristretto e perentorio termine comunicato dal Comune.

In ogni caso il Concessionario sarà chiamato a risarcire il danno nella sua interezza, qualora lo stesso dovesse superare il limite massimale stabilito nella polizza assicurativa.

Qualora si verificassero inadempienze, ritardi, difformità e/o mancanze nella gestione rispetto a quanto previsto nel presente capitolato/contratto o nel progetto offerta presentato dal Concessionario, il Comune applicherà le seguenti penalità.

1	€ 500	Per ogni disservizio di natura organizzativa e gestionale con ricaduta sull'utenza
2	€ 500	Per ogni assenza o riduzione del personale protratta per più di 24 ore che incida sul mantenimento degli standard
3	€ 200	Per ogni violazione al capitolato
4	€ 500	Per ogni mancato rispetto delle vigenti disposizioni legislative inerenti l'erogazione del servizio
5	€ 1000	Per ogni infrazione delle norme igienico-sanitarie
6	€ 200	Per ogni infrazione delle norme e delle procedure di sanificazione ed igiene degli ambienti
7	€ 100	Per il mancato rispetto delle prescrizioni comunali in materia di raccolta rifiuti urbani
8	€ 500	Per ogni infrazione all'osservanza delle normative previste in tema di sicurezza dei dati personali degli utenti
10	€ 500	In caso di mancato rispetto dell'orario o del calendario di servizio.
11	€ 300	Per ogni infrazione commessa dal personale del Concessionario dolosamente o colposamente e per ogni infrazione da cui possa derivare danni agli utenti del servizio

Per ottenere il pagamento delle penalità il Comune potrà rivalersi mediante trattenute sui crediti dell'aggiudicatario o sulla cauzione, che dovrà esser in tal caso integrata.

Per l'applicazione delle penali il Comune adotterà il seguente procedimento:

- le singole inadempienze verranno contestate per iscritto, con l'imposizione del termine non superiore a 15 giorni per la presentazione delle eventuali controdeduzioni del Concessionario;
- la decisione definitiva verrà assunta dal Responsabile comunale competente.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso il Concessionario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si sarà reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale. Il Comune potrà inoltre chiedere il risarcimento dei maggiori danni conseguenti le sopra esposte infrazioni.

È fatta salva la possibilità di ricorrere, in caso di grave e/o reiterato inadempimento, alla risoluzione del contratto.

La concessione decade di diritto qualora nei confronti del concessionario sia intervenuto uno dei motivi di esclusione di un operatore economico di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016.

Clausola risolutiva espressa → Nel caso di inosservanza e/o inadempienza del Concessionario agli obblighi e/o condizioni del presente capitolato, il Comune inoltrerà al concessionario stesso diffida ad adempiere e/o contestazione di addebiti con termine a contro dedurre di 15 giorni.

Trascorso inutilmente detto termine, l'Amministrazione Comunale potrà, a seconda della gravità dell'inadempienza, ferma restando l'applicazione delle penalità previste, risolvere unilateralmente il contratto.

Sono considerate clausole risolutive espresse, con effetto immediato, salvo i maggiori danni, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c. le seguenti:

- in caso di violazione, anche parziale, da parte del concessionario, degli obblighi e oneri derivanti dal presente capitolato;
- in caso di violazione, anche parziale da parte del concessionario, degli obblighi e oneri derivanti dal presente capitolato, del mancato rispetto delle normative e leggi che disciplinano la gestione dei servizi socioassistenziali e socioeducativi, quelle in materia di igiene e sanità, di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, di previdenza e assistenza dei lavoratori, nonché la violazione di ogni altra normativa vigente, o a venire, che regolamenti l'attività oggetto del servizio;
- in caso di omesso pagamento di contributi e tasse da parte del concessionario;
- nel caso in cui il concessionario non rispetti la disciplina relativa alle assunzioni e al trattamento economico dei lavoratori;
- nel caso in cui siano accertate colpa grave o negligenza nella gestione del servizio affidato e ciò abbia causato morte, invalidità, lesioni di utenti assistiti e/o danno di immagine al Comune concedente;
- in caso di sospensione, anche parziale, se non previamente autorizzata per iscritto dal Comune, dei servizi oggetto del presente Capitolato;
- in caso di inosservanza, comunque delineata, da parte del concessionario, di uno o più impegni assunti verso il Comune;
- in caso di cessione, anche parziale, del servizio.

Divieto di subconcessione e di cessione del contratto → È fatto assoluto divieto al Concessionario, e sotto pena della immediata risoluzione del contratto, della perdita della cauzione e del risarcimento degli eventuali danni, sub-concedere a terzi in tutto o in parte i servizi oggetto della Concessione.

Esclusivamente le attività di manutenzione ordinaria potranno costituire oggetto di affidamento a terzi.

Non sono soggette ad autorizzazione la stipula di convenzioni per l'attività di tirocinanti e per attività con associazioni di volontariato rientranti nelle finalità statutarie dei contraenti e rispondenti alla *mission* del servizio.

E' vietata la cessione parziale o totale del contratto. In caso di cessione del contratto si darà corso alla risoluzione immediata del contratto.

5. CONTROVERSIE E TRACCIABILITA'

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere in fase di esecuzione del presente contratto, la competenza esclusiva appartiene al Foro di Brescia.

Il Concessionario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge 13 agosto 2010, n.136 e successive modificazioni e integrazioni.

6. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196, si informa che:

- Tutti i dati forniti dai partecipanti alla procedura saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati per le finalità di gestione della stessa e saranno trattati sia mediante supporto cartaceo che magnetico, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo;
- il conferimento dei dati si configura come onere del concorrente per partecipare alla gara a pena l'esclusione dalla procedura;
- i diritti spettanti all'interessato in relazione al trattamento dei dati sono quelli di cui all'art. 7 del medesimo D.Lgs. n. 196/2003, cui si rinvia;
- il titolare del trattamento dei dati è il Comune.

Il trattamento dei dati inviati dai soggetti interessati si svolgerà conformemente alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 196/2003 per finalità unicamente connesse alla procedura di affidamento del servizio.

L'Amministrazione informa che i dati personali conferiti saranno trattati nell'ambito di questo procedimento e per le operazioni previste della legge e dal regolamento che lo disciplinano.

L'ambito di comunicazione e diffusione delle informazioni personali è definito dal Codice dei contratti pubblici e dalle norme in materia di regime di pubblicazione degli atti del TUEL. La ditta può esercitare in qualsiasi momento il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiedere la rettifica, l'aggiornamento, il blocco e la cancellazione, se incompleti, sbagliati o trattati in modo diverso da quanto previsto dalla legge o dal regolamento che disciplinano il procedimento per i quali sono raccolti o con quanto indicato nella presente informativa.

7. STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

Il Concessionario è obbligato a stipulare il contratto, previa costituzione della cauzione definitiva, previo deposito delle eventuali spese contrattuali e previa stipulazione dell'apposite polizze assicurative descritte nel presente capitolato.

Qualora il Concessionario non stipuli il contratto o non provveda al deposito nel termine fissato delle spese contrattuali, alla costituzione della garanzia e alla stipulazione della polizza assicurativa, decadrà automaticamente dall'aggiudicazione, con conseguente escussione della cauzione provvisoria prestata fatti salvi i risarcimenti dei danni.

In caso di decadenza dell'aggiudicazione il Comune si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione della concessione nei confronti dell'operatore che segue in graduatoria.

Tutte le spese di contratto, nessuna esclusa ed eccettuata, nonché ogni altra allo stesso accessoria e conseguente, sono a totale carico del Concessionario. Il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante del Comune.

8. RICHIAMO ALLA LEGGE E AD ALTRE NORME

Il servizio è regolato dal presente capitolato e dalla documentazione della procedura complessivamente intesa, ivi inclusi gli allegati. Per tutto quanto non espressamente previsto nei documenti sopra menzionati, si fa riferimento alle norme del Codice Civile e alle disposizioni di legge vigenti in materia.

Il Concessionario sarà tenuto all'osservanza di tutte le leggi, decreti, regolamenti, in quanto applicabili, ed in genere di tutte le prescrizioni che sono o saranno emanate dai pubblici poteri in qualunque forma.

ALLEGATI:

- Planimetria Immobile destinato all'espletamento del servizio;
- Regolamento per il funzionamento dei servizi educativi comunali per la prima infanzia (di cui alla Deliberazione di Consiglio Comunale n. 35/2016);
- Determinazione delle rette del servizio per la prima infanzia (di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 18/2017);
- Modalità organizzative del servizio educativo per la prima infanzia (di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 39/2017).